



# 2020-2021

## Manual del Estudiante



Brenna Westerhoff-  
Directora

Karen Kim-  
Subdirectora

1357 Viking Drive  
Geneva, IL  
60134

Oficina Principal: (630) 463-3700  
Fax: (630) 463-3709  
Línea de Asistencia de 24 horas: (630) 463-3701  
[www.geneva304.org/gmsn](http://www.geneva304.org/gmsn)

Este Manual Pertenece a: \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ Numero de Estudiante \_\_\_\_\_

Índice .....	2
PARTE I – INFORMACION GENERAL.....	4
Cierre por mal tiempo.....	4
Programa diario.....	4
El horario de las campanas.....	4
Objetos Perdidos.....	4
Visitantes.....	4
Seguro Suplementario Para Estudiantes.....	5
Seguro Médico ALL KIDS de Illinois.....	5
Notificación de Materiales que Contienen Asbesto.....	5
Uso de Pesticidas y Herbicidas.....	5
PARTE II – Programa Educativo .....	6
Programa Academico.....	6
Clases Aceleradas.....	6
El Compromiso de los Estudiantes para Realizar Ensamblés.....	6
Tarea.....	7
Escala de Calificación .....	7
Informes de Progreso y Reportes de Calificaciones.....	7
Lista de Honor.....	7
Conferencias de Padres y Maestros.....	8
Programa de Pruebas.....	8
Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA).....	8
Información para Prestar Libros.....	8
Materiales Vencidos.....	8
Computadoras e Impresoras.....	8
Educación Especial.....	8
PARTE III – ACTIVIDADES Y EVENTOS .....	11
Actividades.....	11
Elegibilidad Atlética.....	11
Organización de Padres y Maestros de la Escuela Secundaria de Geneva (PTO).....	11
Actividades Sociales de los Estudiantes.....	12
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES FUERA DEL EDIFICIO.....	12
PARTE IV – SERVICIOS ESCOLARES.....	12
Servicio de Alimentos.....	12
Asistencia y Servicios para Estudiantes.....	12

Servicios y Pólizas de Salud.....	13
Estudiantes Confinados en Casa.....	19
Transportacion .....	19
<b>PART V – POLIZAS Y REGLAS ESCOLARES.....</b>	<b>19</b>
Asistencia .....	20
Tardanzas.....	20
Inasistencia Escolar Injustificada.....	20
Casilleros.....	20
Uniforme de Educación Física.....	20
Registros de los Estudiantes.....	20
Información del Directorio y Fotografías de Estudiante.....	22
Acceso y Uso General de la Tecnología.....	23
<b>PARTE VI - LAS REGLAS DE LA ESCUELA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES.....</b>	<b>26</b>
Artículos No Permitidos en la Escuela.....	26
Bicicletas.....	27
Reglas del Autobús.....	27
Reglas de la Cafetería.....	27
Daños a la Propiedad.....	28
Vestimenta e Higiene.....	28
Decoración del Casillero.....	28
Ventas por Parte de los Estudiantes.....	28
Normas de Conducta.....	29
Comportamiento Esperado.....	29
Categoría I, II y III.....	30
Consecuencias de la Categoría III.....	30
Situaciones Únicas.....	31
Múltiples / Violaciones Crónicas.....	31
Medidas Disciplinarias.....	31
Póliza de Acoso (Disciplina Estudiantil - 7:180).....	33
Acoso Sexual y Violencia en las Parejas de Adolescentes.....	34

## PARTE I – INFORMACION GENERAL

### Cierre por Mal Tiempo

La escuela se llevará a cabo en todos los días programados a menos que el Superintendente de Escuelas anuncie lo contrario. Las familias serán notificadas por el sistema de notificación de emergencias del Distrito Escolar de Geneva, y se puede encontrar información adicional en [www.geneva304.org](http://www.geneva304.org) y a través de varios sitios de medios sociales de Geneva 304.

### Programa diario

El horario escolar es de 8:35 a.m. a 3:24 p.m. La supervisión antes del horario escolar comienza a las 8:05 a.m. Los estudiantes sólo pueden ser admitidos en el edificio antes de las 8:05 a.m. con un pase de un profesor; de lo contrario, el edificio se cierra a los estudiantes antes de las 8:20. Los estudiantes deben presentarse en sus propios centros de equipo una vez admitidos en el edificio. Todos los estudiantes deben salir del edificio antes de 3:35 p.m., a menos que estén bajo la supervisión directa de un profesor. **Por favor no deje a su estudiante antes de las 8:05 a.m. a menos que tengan un pase o permiso de un profesor. Los estudiantes que lleguen sin pase antes de las 8:20 a.m. no tendrán acceso al edificio.**

#### Horarios

Grado 6		Grado 7		Grado 8	
Hora 1	8:35 – 9:22	Hora 1	8:35 – 9:22	Hora 1	8:35 – 9:22
Hora 2	9:25 – 10:09	Hora 2	9:25 – 10:09	Hora 2	9:25 – 10:09
Hora 3	10:12 – 10:56	Hora 3	10:12 – 10:56	Hora 3	10:12 – 10:56
Hora 4	10:59 – 11:43	Almuerzo	10:59 – 11:29	Hora 4	10:59 – 11:43
Almuerzo	11:46 – 12:16	Hora 4	11:32 – 12:16	Hora 5	11:46 – 12:30
Hora 5	12:19 – 1:03	Hora 5	12:19 – 1:03	Almuerzo	12:33 – 1:03
Hora 6	1:06 – 1:50	Hora 6	1:06 – 1:50	Hora 6	1:06 – 1:50
Hora 7	1:53 – 2:37	Hora 7	1:53 – 2:37	Hora 7	1:53 – 2:37
Hora 8	2:40 – 3:24	Hora 8	2:40 – 3:24	Hora 8	2:40 – 3:24

### Comienzo Tardío de 2 horas

Grado 6		Grado 7		Grado 8	
Hora 1	10:35 – 11:05	Hora 1	10:35 – 11:05	Hora 1	10:35 – 11:05
Hora 2	11:08 – 11:38	Hora 2	11:08 – 11:38	Hora 2	11:08 – 11:38
Hora 3	11:41 – 12:11	Hora 3	11:41 – 12:11	Hora 3	11:41 – 12:11
Almuerzo	12:14 – 12:39	Hora 4	12:14 – 12:44	Hora 4	12:14 – 12:44
Hora 4	12:42 – 1:12	Almuerzo	12:47 – 1:12	Hora 5	12:47 – 1:17
Hora 5	1:15 – 1:45	Hora 5	1:15 – 1:45	Almuerzo	1:20 – 1:45
Hora 6	1:48 – 2:18	Hora 6	1:48 – 2:18	Hora 6	1:48 – 2:18
Hora 7	2:21 – 2:51	Hora 7	2:21 – 2:51	Hora 7	2:21 – 2:51
Hora 8	2:54 – 3:24	Hora 8	2:54 – 3:24	Hora 8	2:54 – 3:24

### Programa de Medio Día - Todos los Niveles de Grado

Hora 1 8:35 – 8:58	Hora 5 10:19 – 10:42
Hora 2 9:01 – 9:24	Hora 6 10:45 – 11:08
Hora 3 9:27 – 9:50	Hora 7 11:11 – 11:34
Hora 4 9:53 – 10:16	Hora 8 11:37 – 12:00

### Objetos Perdidos

Los estudiantes que encuentren artículos perdidos deben llevarlos a la oficina. Los artículos perdidos, que no se reclaman en un tiempo razonable, se donan a la caridad. Las donaciones a la caridad se harán durante las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y en junio. Por favor, inste a su hijo a que consulte con los profesores y en la oficina por los artículos perdidos. Los padres son bienvenidos a revisar los artículos perdidos y encontrados. Los profesores y el personal no son responsables de los artículos perdidos o robados.

### Visitantes

La Escuela Secundaria de Geneva es un ambiente educativo y es importante que los estudiantes vengan a aprender. Como resultado, los visitantes estudiantiles no pueden asistir a las clases, al almuerzo o a las fiestas de la escuela. Todos los visitantes entre las 8:00 y las 3:30 deben traer su licencia de conducir o su identificación estatal y serán procesados a través del sistema de manejo de visitantes Raptor en la oficina principal. Se utilizan cámaras de seguridad para vigilar las entradas y los terrenos de la escuela.

### **Seguro Suplementario Para Estudiantes**

El CUSD 304 de Geneva es miembro de la Cooperativa de Seguros de Responsabilidad Colectiva (CLIC), que es una cooperativa de seguros de 149 distritos escolares en el área norte de Illinois. CLIC se formó para ahorrarle a los distritos escolares dinero en el mercado de seguros. Como miembro de esta cooperativa de seguros, el seguro de accidentes de los estudiantes se proporciona a todos los estudiantes del Distrito 304. El plan provee cobertura médica de accidentes para (no todos) la mayoría de los accidentes que ocurren durante las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo los deportes. Este plan suplementario paga los gastos razonables y aprobados **no pagados por otros seguros** para las reclamaciones presentadas dentro de los 90 días de un accidente. No hay deducible y el beneficio máximo de por vida es \$5,000,000. En caso de accidente, se pueden obtener formularios de reclamación en la oficina de la escuela. Se puede adquirir por separado un seguro adicional de accidentes para los estudiantes, para aquellos incidentes que puedan ocurrir fuera del día escolar o en aquellas actividades que no sean patrocinadas por la escuela.

### **Seguro Médico ALL KIDS de Illinois**

El Seguro Médico ALL KIDS es un programa del Estado de Illinois que ofrece cobertura médica a bajo o ningún costo a los niños de Illinois, las mujeres embarazadas y sus bebés. Los niños hasta los 18 años, que son residentes de Illinois, son ciudadanos de los Estados Unidos o inmigrantes legales calificados, y cumplen con los requisitos de ingresos son elegibles. Usted puede conservar a su médico actual, sólo si su médico está inscrito para aceptar el contrato de ALL KIDS y está de acuerdo en coordinar el cuidado de un niño. Para obtener más información sobre este programa, visite el sitio web en [www.allkids.com](http://www.allkids.com).

### **Notificación de Materiales que Contienen Asbesto**

Durante los años 70, el amianto se utilizó en muchos materiales de construcción hasta que se dejó de utilizar en muchas aplicaciones. En la década de 1980 se establecieron directrices gubernamentales que exigen a los propietarios de edificios públicos que inspeccionen y, si es necesario, retiren el amianto que pueda suponer un riesgo potencial. Mantenidos adecuadamente, los materiales de construcción que contienen asbesto no representan una amenaza para la salud. Cuando el asbesto debe ser removido en cualquier edificio del Distrito 304, lo hacen profesionales licenciados por el Departamento de Salud Pública de Illinois, y se desechan de acuerdo con los reglamentos federales. El Distrito 304 cumple con las pautas gubernamentales. Para todos los edificios construidos antes de 1990, un plan de manejo de asbesto y un reporte de inspección están disponibles para revisión pública en la escuela. Además, un set completo de los registros del distrito se mantiene en la oficina del Director de Operación de las Instalaciones. Si tiene alguna pregunta, o desea examinar estos registros, por favor contacte al Director de Operaciones de las Instalaciones al (630) 463-3000.

### **Uso de Pesticidas y Herbicidas**

El CUSD 304 de Geneva participa en el Programa de Manejo Integrado de Control de Plagas para cada establecimiento escolar. Este programa utiliza una variedad de métodos de control de plagas sin químicos, así como un uso limitado de plaguicidas, cuando es necesario, para reducir las infestaciones de plagas y minimizar la exposición de los niños a los plaguicidas. Además, el distrito utiliza herbicidas para tratar el césped de la hierba silvestre y los dientes de león. Si usted necesita ser notificado antes del uso de un pesticida, herbicida, insecticida o rodenticida por el Distrito 304, por favor llame a la oficina del Director de Operaciones de las Instalaciones al (630) 463-3000.

*El Director de Operaciones de las Instalaciones que trabaja con el departamento de Tecnología mantendrá un registro de los padres y empleados que quieran ser notificados previamente. Además, el Distrito publicará un aviso de la aplicación o aplicaciones de pesticidas y herbicidas cuatro días laborales antes de la acción en las páginas web de "Inicio" e "Instalaciones", que se encuentran en el sitio web de Geneva 304. ([www.geneva304.org](http://www.geneva304.org))*

## PARTE II – PROGRAMA EDUCATIVO

### Programa Académico

El programa académico de la Escuela Secundaria de Geneva es una mezcla de cursos académicos tradicionales, clases exploratorias, educación física, salud y optativas. Por favor, visite nuestra página web ([www.geneva304.org](http://www.geneva304.org)) para más información.

<b>Cursos obligatorios del 6º Grado:</b>	<b>Cursos Electivos:</b>	<b>7<sup>th</sup> GRADO PROGRAM Required Courses:</b>	<b>Elective Courses:</b>
Artes Lingüísticas I y II	Banda (Año Completo)	Language Arts I & II	Band (Año Completo)
Matemáticas	Coro (Año Completo)	Mathematics	Choir (Año Completo)
Ciencia	Orquesta (Año Completo)	Science	Orquesta (Año Completo)
Estudios Sociales	Sala de Estudios (Año Completo)	Social Studies	Study Hall (Año Completo)
Educación Física		Educación Física	
Arte 2D (1 Trimestre)		Ciencia de la Familia y del Consumidor (1 Trimestre)	
Arte 3D (1 Trimestre)		Empresariado (1 Trimestre)	
Música General (1 Trimestre)		Educación Tecnológica/Proyecto Lead the Way (1 Trimestre)	

### **8<sup>th</sup> GRADO PROGRAM**

<b>Cursos Requeridos:</b>	<b>Cursos Electivos: Año Completo</b>	<b>Cursos Electivos: Trimestre</b>
Artes Linguisticas I & II	Banda	Automatización y Robótica
Matematicas	Coro	Ciencia Informática
Ciencia	Orquesta	Artes Culinarias y Hospitalidad
Estudios Sociales	Espanol	Diseño Digital
Educacion Fisica	Aleman	Moda y Diseño
	Frances	Creación Musical
		Arte de Estudio

### Clases Aceleradas

El plan de estudios de la Escuela Secundaria de Geneva asegura un programa ambicioso para todos los estudiantes. Algunos estudiantes, sin embargo, están listos para hacer un trabajo más avanzado, y las clases aceleradas están destinadas a satisfacer sus necesidades.

Las clases aceleradas se ofrecen en matemáticas en los tres niveles de grado. La clase acelerada de matemáticas de sexto grado sigue un plan de estudios de séptimo grado. La clase acelerada de matemáticas de 7º grado es pre-álgebra/pre-geometría, que es el plan de estudios de 8º grado, y la clase de matemáticas aceleradas de octavo grado es álgebra de secundaria. Se utiliza una matriz de identificación para la selección de estudiantes para las clases de matemáticas. Los estudiantes que no califiquen utilizando la matriz de identificación pueden ser identificados mediante un examen de colocación.

A los estudiantes con habilidades superiores en artes del lenguaje se les ofrecen clases aceleradas en los tres niveles de grado. Estos estudiantes exhiben varias de las siguientes características: capacidad verbal superior, vocabularios bien desarrollados, capacidad de pensar en forma abstracta, habilidades de escritura sólidas y un alto nivel de desempeño en las clases anteriores de artes del lenguaje. Se utiliza una matriz de identificación para la selección de los estudiantes de estas clases.

### El Compromiso de los Estudiantes para Realizar Ensamblés

Cada concierto en banda, coro u orquesta es una unidad de estudio. Como miembros de un conjunto, es responsabilidad de cada estudiante

completar todos los cursos asignados, y participar con el ensamble en el concierto.

Los padres de los estudiantes interesados en un cambio de horario deben contactar directamente con el profesor de música para discutir el cambio de horario e iniciar el proceso.

**POR FAVOR TOME NOTA: Los estudiantes de sexto grado pueden elegir dejar el grupo de un ensamble antes del tercer viernes de clases, pero no comenzarán su nuevo horario hasta el lunes siguiente, independientemente de la fecha en que inicien el descenso. Los alumnos de 7º y 8º grado no podrán abandonar el colegio una vez que comience el año escolar.**

**hasta que termine el primer trimestre. Todos los demás deben hacerse al final del trimestre, y su nuevo curso comenzará el primer día del nuevo trimestre.**

### **Tarea**

Creemos que la tarea es una parte integral del proceso educativo. Las tareas se asignan para ayudar a los estudiantes a prepararse para la clase, practicar nuevas prácticas y ampliar sus habilidades. Las tareas serán publicadas en el sitio web de la escuela bajo la pestaña de tareas. El tiempo de estudio supervisado se proporciona durante el día escolar para los estudiantes que no están en la banda, orquesta o coro. Si le preocupa la cantidad de tarea que tiene su hijo, ya sea demasiada o insuficiente, póngase en contacto con los maestros o el consejero de su hijo.

Los padres pueden solicitar tarea para los estudiantes que han estado ausentes por dos días o más. Si las solicitudes se reciben antes de las 8:30 a.m. del segundo día de ausencia, la tarea debe estar disponible al final del día. Las solicitudes recibidas después de las 8:30 a.m. serán honradas al día siguiente. Las asignaciones están disponibles para ser recogidas hasta las 4:30 p.m. Por favor, anime a su hijo a obtener los nombres y números de teléfono de al menos un estudiante de confianza en cada clase para llamar para aclarar las asignaciones.

### **Escala de Calificación**

Grado	Porcentaje Mínimo
A+	97.5
A	92.5
A-	89.5
B+	87.5
B	82.5
B-	79.5
C+	77.5
C	72.5
C-	69.5
D+	67.5
D	62.5
D-	59.5
F	0

### **Informes de Progreso y Reportes de Calificaciones**

A mediados de cada trimestre, un informe de progreso estará disponible para los padres a través del Home Access Center. Los padres pueden acceder a los informes semanales de las calificaciones de sus estudiantes a través del Home Access Center. Un informe de progreso impreso puede ser solicitado a través de la oficina de forma individual. Si tiene alguna pregunta sobre el progreso de su hijo, por favor contacte a cualquiera de los maestros.

Los padres/tutores pueden descargar una aplicación para el teléfono celular del "Centro de Acceso en Casa" a través de la tienda de aplicaciones de su proveedor de servicios de telefonía celular.

Las tarjetas de calificaciones son accesibles a través del Home Access Center al final de cada trimestre.

### **Cuadros de Honor**

Los cuadros de honor se basan en las calificaciones trimestrales. Las calificaciones en artes lingüísticas, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idioma extranjero se usan para determinar el estatus de la lista de honor. Se publican cuatro listas de honor. El Cuadro de Honor incluye a los estudiantes con A en el trimestre. El Cuadro de Honor incluye a los estudiantes que tienen un promedio de B o más. Las calificaciones de D o F en cualquier materia automáticamente excluyen a los estudiantes del Cuadro de Honor.

## **Conferencias de Padres y Maestros**

Los días de conferencia se reservan para que los padres se reúnan con un maestro individual o un equipo de maestros. Los padres son invitados a las conferencias si los maestros ven la necesidad de hacerlo. **Los padres pueden solicitar una conferencia en cualquier momento llamando a la escuela y dejando un mensaje para el profesor o el equipo.** Si tienen algún motivo de preocupación, por favor comuníquense con el equipo.

## **Programa de Exámenes**

Las pruebas de capacidad académica y de rendimiento están programadas para los estudiantes de la escuela media, incluyendo las exigidas por el Estado de Illinois. Se pueden realizar otras pruebas de forma individualizada según las necesidades y la información utilizada para la orientación de los alumnos.

## **Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)**

1. El centro de recursos de aprendizaje está abierto de 8:20 a.m. a 4:00 p.m. cada día de escuela.
2. La función del centro de recursos de aprendizaje es para la investigación y la recopilación de información y la lectura por placer.
3. Se espera que los estudiantes trabajen en silencio y no molesten a los demás.
4. Los abrigos, mochilas, bebidas, caramelos, chicles y otros alimentos no se deben llevar al centro de recursos de aprendizaje.

### **Información para Sacar Libros:**

1. Los libros y los números atrasados de las revistas pueden ser sacados en el centro de circulación durante al menos dos semanas. Los materiales pueden ser renovados si ningún otro estudiante está esperando el artículo o a discreción del bibliotecario.
2. Las revistas y periódicos actuales deben ser usados en la biblioteca.
3. Los estudiantes serán responsables de cualquier material prestado que se pierda o se devuelva dañado y se les informará de cualquier cargo.

### **Materiales Vencidos:**

1. Los materiales atrasados, con excepción de los libros de referencia, serán multados con 5 centavos por día escolar.
2. Los estudiantes que no asistan a la escuela cuando los materiales se deban, no se les cobrará la multa siempre que los materiales se devuelvan el primer día que el estudiante regrese a la escuela. Los estudiantes deben informar al personal del Centro de Recursos de Aprendizaje que han estado ausentes cuando se devuelven los materiales.
3. Los estudiantes recibirán una advertencia por escrito de los materiales vencidos y/o de las cuotas pendientes a través de su profesor de artes lingüísticas. Las advertencias también pueden ser enviadas a casa con los reportes de calificaciones e informes de progreso.
4. Los estudiantes con materiales vencidos y/o cuotas pendientes pueden perder el privilegio de sacar cualquier material adicional.

### **Computadoras & Impresores:**

1. Los materiales del Centro de Recursos de Aprendizaje pueden ser localizados usando el catálogo en línea. Por favor, pida ayuda si no puede encontrar la información que necesita.
2. Se puede acceder a varios recursos en línea en las computadoras para ayudar a los estudiantes con proyectos de investigación. El catálogo en línea y algunas bases de datos son accesibles desde casa. Por favor, consulte al administrador de la biblioteca para obtener las direcciones web y las contraseñas.
3. Las impresoras deben ser usadas para proyectos escolares.
4. Para evitar el desperdicio de papel, por favor pida ayuda si necesita ayuda para imprimir.

## **Educación Especial**

Cuando se identifican adecuadamente las necesidades de aprendizaje, estas necesidades se abordan a través del proceso de resolución de problemas y los estudiantes pueden ser elegibles para los servicios de educación especial. Por favor, póngase en contacto con la oficina de orientación para obtener información sobre el proceso de resolución de problemas.

De acuerdo con la legislación estatal y federal con respecto a la educación para estudiantes con discapacidades, el Distrito Escolar



de Geneva ofrece una amplia variedad de programas y servicios a los estudiantes elegibles de tres a veintidós años de edad. Los programas de educación especial y

Los servicios están disponibles para los estudiantes que cumplan con las condiciones de elegibilidad dentro de las siguientes categorías:

- Retraso del desarrollo
- Sordera-Ceguera
- Sordera
- Deficiencia intelectual
- Otros impedimentos de salud
- Discapacidades Múltiples
- Discapacidades Específicas de Aprendizaje
- Deterioro del habla y el lenguaje
- Lesión cerebral traumática
- Deterioro visual (incluyendo ceguera)
- Autismo
- Discapacidad emocional
- Impedimento de la audición
- Impedimento ortopédico

Los estudiantes se identifican como elegibles para recibir servicios bajo las regulaciones establecidas por la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA). Si se determina que un estudiante es elegible, los servicios serán brindados por especialistas en comportamiento de aprendizaje o patólogos del habla. El estudiante puede calificar para recibir servicios proporcionados por otros proveedores de servicios relacionados según se considere necesario, incluyendo terapeutas del habla y del lenguaje, terapeutas físicos y ocupacionales, psicólogos escolares, trabajadores sociales escolares, maestros de personas con discapacidad visual e itinerantes auditivos.

Los estudiantes con discapacidades reciben asistencia para la educación especial dentro del entorno de aprendizaje que se determine como el más apropiado: dentro de sus escuelas de origen y del entorno de las clases normales; dentro de las clases de educación especial; o dentro de instalaciones no relacionadas con el distrito cuando se necesiten alternativas al entorno de las escuelas públicas. De acuerdo con las disposiciones de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Americanos con Discapacidades, el Distrito Escolar de Geneva también ha desarrollado pólizas y procedimientos diseñados para asegurar una educación apropiada a los estudiantes elegibles.

#### Sección 504 de la Ley de Rehabilitación

Los estudiantes con discapacidades que no califiquen para un Programa de Educación Individualizada ("IEP") pueden calificar para recibir servicios bajo la Sección 504 del Acta Federal de Rehabilitación de 1973, si el estudiante (1) tiene un impedimento físico o mental que limite considerablemente una o más actividades importantes de la vida, (2) tiene un historial de impedimento físico o mental, o (3) se considera que tiene un impedimento físico o mental.

Si usted cree que su estudiante cumple con una de las categorías anteriores y requiere de adaptaciones razonables, puede comunicarse con el director de su edificio para obtener más información con respecto a la identificación, evaluación y asignación de su estudiante.

Se puede obtener información adicional sobre estos programas y servicios comunicándose con el director de su edificio.

Si su hijo recibe servicios de educación especial y también es elegible para Medicaid, Geneva CUSD 304 puede solicitar un reembolso parcial de Medicaid por los servicios de salud documentados en el Programa de Educación Individualizada (IEP) de su hijo.

El reembolso de Medicaid es una fuente de fondos federales aprobados por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de diagnóstico y terapéuticos para los estudiantes.

El proceso de reembolso requiere que el distrito escolar proporcione a Medicaid el nombre de su hijo, su fecha de nacimiento y el número de Medicaid. La ley federal requiere una notificación anual de nuestra intención de buscar esta oportunidad de reembolso.

Si se opone a la divulgación de información a Medicaid para los servicios de salud documentados en el IEP de su hijo, ahora o

en cualquier momento en el futuro, por favor declare su objeción por escrito y envíela al Director de Servicios Estudiantiles, 227 N. Fourth Street, Geneva, IL, 60134. Independientemente de su decisión, el Distrito debe continuar proporcionando, sin costo alguno para usted, los servicios que figuran en el IEP de su hijo.

Este programa no tiene ningún impacto en los beneficios actuales o futuros de Medicaid de su hijo o su familia. Según la ley federal, la participación en este programa NO PUEDE: disminuir la cobertura de por vida o cualquier otro beneficio del seguro público, dar lugar a que la familia pague por servicios que de otro modo estarían cubiertos por Medicaid, aumentar sus primas o llevar a la interrupción de los beneficios o del seguro, o dar lugar a la pérdida de la elegibilidad para las exenciones basadas en el hogar y la comunidad. Su consentimiento continuo permite al distrito recuperar una parte de los costos asociados con la prestación de los servicios de salud que figuran en el IEP de su hijo.

### **Derecho a Inspeccionar los Materiales**

Los padres tienen el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluyendo los manuales de los maestros, películas, grabaciones u otro material complementario que se utilizará en relación con cualquier encuesta, análisis o evaluación de su hijo (20 U.S.C. 1232h). Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que sea administrada y distribuida a su estudiante y los procedimientos para solicitar y acceder a las encuestas distribuidas a los estudiantes;
2. Arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes con respecto a las encuestas que solicitan información personal particular;
3. El derecho a inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios de sus hijos, y los procedimientos para acceder a esta información;
4. Exámenes físicos o pruebas de detección que el distrito puede administrar al estudiante;
5. La recolección, divulgación o uso de la información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información (o de otra manera proporcionar esa información a otros para ese propósito), y el derecho de los padres a inspeccionar cualquier herramienta de recolección utilizada para este propósito.

### **Igualdad de Oportunidades Educativas**

De acuerdo con la Póliza de la Junta 7:10, todos los estudiantes tienen las mismas oportunidades educativas y extracurriculares sin importar su color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, descendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, condición de desamparado, estatus de inmigración, estatus de orden de protección, estado civil o paterno real o potencial, incluyendo el embarazo. Además, el Distrito no establecerá conscientemente acuerdos con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes en base a su sexo o cualquier otro estatus protegido. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación usando la póliza del Consejo [2:260](#), Procedimiento Uniforme de Denuncias.

### **Equidad de Sexo**

A ningún estudiante se le negará la misma oportunidad de acceso a los programas, actividades, servicios o beneficios o estar limitado en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja o denegado el acceso igualitario a programas y actividades educativas y extracurriculares por motivos de sexo, orientación sexual o identidad de género.

Cualquier estudiante puede presentar una queja de equidad de sexo usando la póliza de la Junta [2:260](#), Procedimiento Uniforme de Quejas.

### **Derechos de Visita de los Padres a la Escuela**

*La Ley de los Derechos de Visita a las Escuelas* permite a los padres que trabajan y que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto relacionado con el trabajo, el derecho a una asignación de tiempo durante el año escolar para asistir a las conferencias educativas o de comportamiento necesarias en la escuela a la que asiste su hijo (820 ILCS 147/1 y siguientes). Tras una solicitud por escrito, los empleadores deben conceder a los empleados una licencia de hasta ocho horas por año escolar, sin exceder de cuatro horas en un día determinado, para asistir a las actividades de clase o a las conferencias escolares de sus hijos, que no pueden programarse durante las horas en que no se trabaja.

### **Escuela Título I**

La Escuela Secundaria de Geneva Norte recibe servicios y financiación de Título I debido a su estatus de TA.

## **Aviso de la Ley de Éxito Estudiantil (ESSA)**

### Capacitación de Maestros y Para profesionales

Cualquier distrito escolar público que reciba fondos del Título I debe notificar a los padres de cada estudiante que asista a una escuela del Título I que los padres puedan solicitar, y el distrito proporcionará a dicha solicitud, información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de clase de los estudiantes, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

- a. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licenciatura del Estado para los niveles de grado y las materias en las que imparte la enseñanza.
- b. Si el maestro está enseñando en situación de emergencia u otro estado provisional por el cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licenciatura del Estado.
- c. La especialidad del grado de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación de posgrado o título que posea el maestro, y el campo de disciplina de la certificación o el título.
- d. Si el niño recibe servicios de para profesionales y, en caso afirmativo, sus titulaciones.

## **Exención de las Cuotas Estudiantiles**

Esta notificación tiene por objeto informarle de que puede tener derecho a una exención de los derechos de matrícula si recibe ayuda pública; si sus ingresos brutos están por debajo de los establecidos en las directrices federales para almuerzos gratuitos o de precio reducido; o si puede demostrar de otro modo que no puede sufragar esos gastos. Las solicitudes de exención de pago de las tasas deben presentarse al director de la escuela. Los formularios para la entrega de dichas solicitudes están disponibles en la oficina del director. El uso de información falsa para obtener dicha exención es un delito grave según la ley de Illinois. Cualquier pregunta debe ser dirigida al director de la escuela en la que su hijo está inscrito.

## **PARTE III - ACTIVIDADES Y EVENTOS**

### **Actividades**

Creemos que las actividades son una parte integral de la experiencia de la escuela secundaria. Estamos orgullosos de nuestros programas y agradecidos a los miembros del personal que están dispuestos a pasar las muchas horas necesarias para crear estas oportunidades para los estudiantes. Otras actividades distintas a las enumeradas se ofrecen de vez en cuando dependiendo del interés del estudiante.

### **Actividades Escolares y Deportes Inter escolares**

Banda	Baloncesto para Niños ( <i>7<sup>th</sup>/ 8<sup>th</sup> Grado</i> )	Baloncesto par Niñas ( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado</i> )	Animadoras ( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado</i> )
Coro	Campo Traviesa	Drama ( <i>6<sup>th</sup> Grado</i> )	Fiddle Club ( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado</i> )
Club de Leo	Futbol Americano ( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado</i> )	Club de Idiomas del Mundo ( <i>8<sup>th</sup></i> )	Intramural Offerings
Club de Ajedrez	Banda Jazz( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado</i> )	Voleibol ( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado Girls</i> )	Voces Viking ( <i>7<sup>th</sup>/8<sup>th</sup> Grado</i> )
Anuario	Equipo de Pista ( <i>7<sup>th</sup>/ 8<sup>th</sup> Grado</i> )	Club de Matematicas	Musical ( <i>7<sup>th</sup>/ 8<sup>th</sup> Grado</i> )
Orquesta	Banda de Pit	Club de Ciencia	Club de Estudios Sociales
Wrestling	Consejo Estudiantil	Variety Show	Chamber Ensemble
Club de Arte			

### **Elegibilidad Atletica**

Los estudiantes que participan en el atletismo Inter escolar deben tener un examen físico deportivo archivado cada año en la oficina del director atlético y registrarse en línea a través del sitio web de atletismo de la escuela.

La elegibilidad atlética se basa en las calificaciones semanales en todas las clases. Se comprueba los martes por el entrenador y el director de deportes. Cualquier estudiante con 3 o más D's o F's se convertirá en inelegible a partir del miércoles de ese semana. La inelegibilidad continuará hasta que se complete un formulario de reinserción o hasta que el próximo cheque de elegibilidad autorice a un estudiante a participar.

La información sobre la elegibilidad se compartirá con grupos de música, grupos de teatro y otros clubes y actividades.

Para participar en **las actividades extracurriculares después de la escuela**, los estudiantes **deben estar en la escuela al menos medio día el día de la actividad.**

## **Organización de Padres y Maestros de la Escuela Secundaria de Geneva (PTO)**

El PTO es una organización que está compuesta por padres, un enlace de profesores y el director de GMS. Trabaja en un esfuerzo conjunto con la comunidad, los padres y la escuela para el enriquecimiento de la educación y el bienestar de nuestros niños.

El PTO se financia con las contribuciones anuales, las recaudaciones de fondos y otros eventos. Estos fondos apoyan numerosos proyectos como:

Directorio Escolar GMS	Programas de Asambleas	Reconocimiento de Estudiantes de Honor
Actividades de 6º, 7º, 8º Grado	Jivin' Geneva	Producciones Dramáticas
Apoyo para Maestros y Estudiantes en el Salón de Clases	Funciones de Hospitalidad Escolar	
Proyectos comunitarios/Semana de Cinta Roja	Listas de Regalos para Maestros	

Con el creciente número de estudiantes en nuestras escuelas, la participación de los padres es más importante que nunca. Los proyectos mencionados y otros proporcionan muchas oportunidades para su participación activa en el PTO. Si desea ser voluntario, por favor llame a la oficina de la escuela para ser dirigido a la persona apropiada.

## **Actividades Sociales Estudiantiles**

El Comité de Estudiantes y el PTO patrocinan actividades sociales para los estudiantes. A menos que se anuncie lo contrario, el Jivin' Geneva se celebra de 3:30 p.m. a 5:00 p.m. De lo contrario, los estudiantes no pueden salir. Todas las reglas de la escuela se aplican en los eventos sociales, **incluyendo el uso apropiado de la tecnología**. Los estudiantes que violen estas reglas pierden el privilegio de asistir a la siguiente actividad además de las consecuencias escolares.

**Como cortesía a los acompañantes que deben permanecer hasta que todos los estudiantes se hayan ido, se pide a los padres que recojan a sus hijos rápidamente después de estas y otras actividades escolares.** Es razonable esperar que los estudiantes sean recogidos dentro de los quince minutos después de que el evento termine. Los estudiantes que no sean recogidos después de treinta minutos de la conclusión del evento pueden ser excluidos de asistir a futuros eventos. La policía será notificada si los estudiantes no son recogidos después de una hora. El transporte se debe preparar con anticipación. Las actividades terminan a las horas indicadas. Los estudiantes en general no necesitan llamar al transporte después de la conclusión del evento.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES FUERA DEL CAMPUS**

Se espera que los estudiantes que van en autobús a actividades extracurriculares como eventos atléticos vayan en el autobús de vuelta a la escuela para que los padres los recojan. Si un padre va a recoger a su hijo directamente del evento, el padre tendrá que firmar la salida del estudiante con el supervisor de la actividad. Un estudiante sólo puede ser entregado a los padres, a menos que la aprobación previa sea dada por un administrador del edificio.

## **PARTE IV – SERVICIOS ESCOLARES**

### **Servicio de Alimentos**

La cafetería ofrece tanto un almuerzo caliente regular como artículos a la carta. Los estudiantes pueden traer un almuerzo si lo prefieren.

No se permite a los estudiantes salir del terreno de la escuela a la hora del almuerzo sin el permiso de los padres y de la escuela. Si el tiempo lo permite, los estudiantes pueden ir al área de recreo después de comer. Los almuerzos calientes y la leche están disponibles para los estudiantes en la cafetería de la escuela y pueden ser comprados de dos maneras. Los padres pueden pagar por adelantado los almuerzos con un cheque electrónico o con una tarjeta de crédito en el programa de pago en línea del distrito escolar o enviando un cheque con el nombre del niño a la escuela. Cada estudiante tiene su propia cuenta de débito individual para comprar las comidas. Los estudiantes pueden traer un almuerzo si lo prefieren. Las solicitudes para el Programa de Almuerzo Gratuito de Illinois están disponibles en la escuela o en la oficina del Distrito. PushCoin, <https://www.pushcoin.com>, es la fuente de financiación del distrito que proporciona a los padres y tutores un proceso rápido y conveniente para pagar por el servicio de Almuerzo caliente. PushCoin entrega informes convenientes sobre las compras de Almuerzo y avisos de saldo bajo. El sistema acepta cheques electrónicos, tarjetas de crédito y de débito para financiar el servicio de su hijo. \*Se aplican las tarifas de procesamiento de la tarjeta de crédito/débito\*

### **Comidas Gratis o a Precio Reducido**

Las solicitudes para comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles en la oficina de la escuela o en la oficina del distrito.

### **Orientación y Servicios Estudiantiles**

El Departamento de Orientación y Servicios Estudiantiles de la Escuela Secundaria de Geneva ofrece una amplia variedad de servicios de apoyo a los estudiantes y sus familias. Las responsabilidades de orientación y trabajo social incluyen:

- Ayudar a los estudiantes con los problemas emocionales, académicos, profesionales y sociales típicos de esta edad (como habilidades de estudio, intimidación/bromas, problemas de amistad, divorcio y similares).
- Proporcionando sesiones de consejería en grupos pequeños.
- Proporcionar consejería individual a corto plazo.
- Enseñar el currículo relacionado con la consejería en las clases.
- Actuando como una persona de referencia para las agencias de apoyo de la comunidad.
- Proporcionar recursos para los padres sobre el desarrollo de los adolescentes.
- Reunirse regularmente con los maestros de su estudiante para aumentar la comunicación.
- Ayudar a la transición de los estudiantes de la escuela primaria a la secundaria, y de la escuela secundaria a la preparatoria.
- Los padres pueden contactar al consejero de su estudiante llamando a la oficina de orientación.

### **Servicios y Pólizas de Salud**

#### ***Resumen Anual de la Salud del Estudiante***

Se requiere que el padre/tutor complete un resumen anual de la salud del estudiante y lo presente a la enfermera de la escuela al comienzo de cada nuevo año escolar como parte del proceso electrónico anual de verificación y registro de estudiantes. Los padres deben documentar las condiciones de salud crónicas de su hijo, las enfermedades que ponen en peligro la vida, los medicamentos y los regímenes terapéuticos en el resumen anual de salud del estudiante. También se aconseja a los padres que se pongan en contacto con la enfermera al comienzo de cada nuevo año escolar.

#### ***Resumen del Examen Físico e Historial de inmunizaciones***

Se requiere un examen físico completo para el ingreso a Pre-K, Kindergarten o Primer Grado (primera entrada), Sexto y Noveno Grado. Este examen físico debe ser completado dentro del año anterior al primer día de asistencia a la escuela. El examen debe cubrir todos los elementos requeridos como se indica en el formulario de dos páginas "Certificado de Examen de Salud Infantil". El formulario requiere tanto la cumplimentación como las firmas de los padres/tutores y del médico examinador.

El examen físico y el resumen de las vacunas deben hacerse antes del 15 de octubre del año escolar. El incumplimiento resultará en la exclusión de la escuela. Además, para poder recoger su horario de otoño, se pide a los estudiantes de secundaria que presenten estos documentos o que tengan prueba de una cita programada antes del 15 de octubre.

En el estado, los estudiantes que se trasladan deben cumplir con los requisitos de examen físico e inmunización del grado al que van a ingresar. Los estudiantes que se trasladan fuera del estado tendrán que hacerse un examen físico e inmunizaciones de acuerdo con las normas de Illinois y con fecha no más de un año antes de la fecha de inscripción. Todos los formularios deben ser presentados dentro de 30 días.

De conformidad con la ley estatal, las objeciones médicas o religiosas a cualquier requisito de salud deben presentarse en el mismo plazo que el requisito.

Los horarios de inmunización específicos y los formularios de requisitos de salud adicionales están disponibles a través de la oficina de la enfermera de la escuela o del sitio web del Distrito, <https://www.geneva304.org/HealthServices.aspx>.

#### ***La Prueba de Tuberculina en la Piel***

En cada examen médico se incluirá una prueba de detección de la tuberculosis en la piel SI el niño reside en una zona designada por el IDPH como de alta incidencia de tuberculosis, está expuesto a un individuo de alto riesgo o pertenece a un grupo de alto riesgo, o ha emigrado recientemente de una zona de alto riesgo o ha viajado a ella.

### ***Requisito de Detección de Plomo***

El requisito de que los niños deben ser evaluados por envenenamiento por plomo se aplica a los niños de seis meses a seis años de edad. La comprobación de los análisis de sangre o de las pruebas de detección debe ser presentada en la escuela para todos los niños *que entran en la guardería, el preescolar o el jardín de infancia*. El médico o la enfermera que realice el examen utilizará el "Cuestionario de Evaluación del Riesgo de Plomo en la Niñez" proporcionado por el IDPH.

### ***Exámenes Adicionales de Salud***

Según el Código de Examen de Salud Infantil de Illinois, pueden requerirse exámenes de salud adicionales y más evaluaciones de los estudiantes cuando las autoridades escolares locales lo consideren necesario.

### ***Requisito de Examen Dental***

Antes del 15 de mayo de cada año escolar, todos los niños del jardín de infancia, segundo, sexto y noveno grado deberán presentar a la escuela la prueba de haber sido examinados por un dentista autorizado. El examen debe haberse realizado dentro de los 18 meses anteriores al 15 de mayo de ese año escolar. A los estudiantes que no se sometan a un examen dental se les suspenderán las calificaciones.

### ***Requisito de Examen de la Visión***

Un examen ocular (historia, agudeza visual, refracción subjetiva, examen interno/externo y evaluación de glaucoma) se requiere para todos los niños que se matriculen en el jardín de infancia o que se matriculen por primera vez en una escuela de Illinois.

### ***Exámenes de Salud en la Escuela***

Se realizarán evaluaciones de la visión y el oído a los estudiantes especificados bajo las pautas establecidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Un técnico en visión y audición certificado por el Estado de Illinois realizará estos exámenes. Los exámenes de visión y audición no deben considerarse como un sustituto de los exámenes regulares realizados por un médico. Además, la evaluación de la visión no es un sustituto de un examen completo de la visión por un oculista y no satisface el requisito del Estado para los exámenes de la visión.

### ***Emergencias***

En caso de emergencia, el personal de la escuela se encargará de la situación lo más pronto y eficientemente posible. Si es necesario, la escuela llamará a los servicios de emergencia apropiados para transportar al estudiante a la sala de emergencias del hospital. Se hará el intento de contactar a los padres.

### ***Enfermedad/ Lesión***

Cuando un estudiante está demasiado enfermo o herido para asistir a la escuela, los padres/tutores deben notificar a la oficina administrativa de la escuela cada día de la ausencia del estudiante. Los padres/tutores deben indicar la razón de la ausencia, y si está relacionada con una enfermedad, anotar la diagnosis y los síntomas actuales de la enfermedad que se exhibe cada día. El Departamento de Salud del Condado Kane puede especificar los síntomas que deben ser reportados a la escuela para la vigilancia de la enfermedad.

- Nota: En el momento de la impresión de esta información, las directrices para la administración de COVID 19 en el ámbito escolar aún no se han formalizado. El Departamento de Salud puede recomendar otros criterios de exclusión en ciertos casos.

Los padres/tutores deben seguir los procedimientos recomendados que se indican a continuación para la readmisión de un estudiante en la escuela si el estudiante ha estado ausente debido a:

1. Varicela - El estudiante debe permanecer fuera de la escuela por lo menos 5 días después de la aparición del primer brote de varicela. Todas las erupciones de la piel deben estar secas y con costra antes de que el estudiante pueda volver a la escuela.

2. Conjuntivitis - El estudiante puede volver a la escuela después de 24 horas de tratamiento con un medicamento recetado para los ojos. Se debe llevar a la escuela la prueba de haber comprado el medicamento recomendado o la nota del médico sobre el tratamiento. El estudiante no puede regresar hasta que los ojos estén libres de drenaje purulento, enrojecimiento extremo y picazón.
3. Tos - Se recomienda la exclusión si el niño experimenta tos o silbido grave e incontrolable, tiene dificultad para controlar sus secreciones, tiene dificultad para respirar, se pone rojo o azul en la cara, hace sonidos agudos de silbido después de toser o vomita después de toser.
4. Diarrea - Se recomienda la exclusión hasta la recuperación clínica, es decir, ausencia de diarrea durante 24 horas sin medicación antidiarreica. Antes de regresar a la escuela el niño debe haber reanudado una dieta típica y la ingestión de líquidos.
5. Infecciones de E-Coli - El estudiante no puede regresar hasta que un proveedor de salud apropiado o el departamento de salud certifique que el niño puede asistir a la escuela.
6. Fiebre - Una temperatura de 100 grados o más se considera fiebre. Si el estudiante ha estado enfermo con fiebre, puede regresar a la escuela después de estar libre de fiebre por 24 horas SIN el uso de medicamentos para reducir la fiebre.
7. Piojos - Todos los piojos vivos y la mayoría de las liendres deben ser removidas antes de que el estudiante regrese a clases. Un estudiante puede volver a la escuela después del tratamiento con champú. Prueba de haber comprado el tratamiento recomendado y el tratamiento de control debe ser presentado a la oficina de salud.
8. Hepatitis A - El estudiante no puede regresar hasta que un proveedor de atención médica certificado que el niño puede asistir a la escuela, por lo general 2 semanas después de la aparición de la enfermedad o 1 semana después de la aparición de la ictericia.
9. Hepatitis (otros tipos) - El estudiante no puede regresar hasta que un proveedor de salud apropiado o el departamento de salud certifique que el niño puede asistir a la escuela.
10. Impétigo - El estudiante puede volver a la escuela después de 24 horas de tratamiento. El estudiante debe mostrar prueba de haber comprado el medicamento recetado recomendado. Todas las llagas deben ser cubiertas con un curita o un vendaje de gasa durante el día escolar y durante las actividades extraescolares. Las pólizas atléticas pueden tener pautas adicionales.
11. Estafilococo Aureus Resistente a la Meticilina (SARM) - Los estudiantes pueden volver a la escuela después de la iniciación del tratamiento, siempre y cuando el área pueda ser cubierta. Los estudiantes pueden ser excluidos de la educación física y/o deportes si las lesiones activas son demasiado grandes para ser cubiertas. Las pólizas de deportes pueden tener pautas adicionales.
12. Sarampión (Rubeola) - El estudiante permanecerá fuera de la escuela por lo menos 4 días después de la aparición del sarpullido y podrá regresar con el permiso del doctor. Contactos susceptibles: aquellos que no reciban la vacuna contra el sarampión dentro de las 72 horas de la exposición serán excluidos durante 21 días después de la aparición del último caso.
13. Mononucleosis - El estudiante puede volver a la escuela con un permiso médico.
14. Llagas en la boca - Se recomienda la exclusión si el niño tiene un exceso de baba.
15. Paperas- El estudiante no irá a la escuela por 5 días después del comienzo de la hinchazón y regresará con el permiso del doctor.
16. Norovirus- El estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta 24 horas después de que los síntomas hayan desaparecido, o bajo la dirección del departamento de salud.
17. Pertusis- El estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta por lo menos 5 días después del comienzo de la terapia

de antibióticos y/o como lo indique el departamento de salud.

18. Sarpullido: Los sarpullidos no diagnosticados necesitan la autorización del médico para volver a la escuela. El sarpullido puede ser un signo de muchas enfermedades infecciosas; es importante tratar de identificar la causa de cualquier enfermedad relacionada con el sarpullido.

19. Tiña - El estudiante puede regresar a la escuela después de que el tratamiento haya comenzado y debe mostrar pruebas de haber comprado el tratamiento recomendado. La zona afectada debe permanecer cubierta. Si la lesión no puede ser cubierta, el estudiante debe ser excluido de la escuela hasta 24 horas después del comienzo del tratamiento. Las pólizas de deportes pueden tener directrices adicionales.

20. Rubéola- El estudiante no irá a la escuela hasta 7 días después de la aparición del sarpullido y según las instrucciones del departamento de salud.

21. Salmonella- El estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta la recuperación clínica, es decir, la ausencia de fiebre y diarrea según las indicaciones del proveedor médico del niño.

22. Sarna. El estudiante puede regresar a la escuela la mañana después de que el tratamiento haya comenzado y debe mostrar pruebas de haber comprado el tratamiento recomendado.

23. Estreptococos/Fiebre Escarlata - El estudiante puede regresar a la escuela después de 24 horas de tratamiento con antibióticos, siempre y cuando el tratamiento sea continuado y el estudiante no tenga fiebre por 24 horas SIN el uso de medicamentos para reducir la fiebre.

24. Tuberculosis- El estudiante permanecerá fuera de la escuela hasta que un proveedor de salud o el departamento de salud certifique que el niño está en la terapia apropiada y puede asistir a la escuela.

25. Enfermedad viral- Los estudiantes que tengan fiebre, dolor de garganta y/o tos (enfermedades similares a la influenza), vómitos o diarrea no podrán regresar a la escuela hasta que no tengan síntomas durante 24 horas sin el uso de medicamentos. El Departamento de Salud puede recomendar otros criterios de exclusión en ciertos casos.

Para enfermedades e infecciones, el distrito puede consultar con el Departamento de Salud del Condado de Kane y/o el médico. El distrito escolar se reserva el derecho de solicitar un permiso del doctor para que un estudiante regrese a la escuela si la enfermera y/o el director lo consideran necesario para la salud del estudiante y la escuela.

### ***Notificación de Enfermedades Infecciosas***

Los informantes obligatorios, como los proveedores de atención de la salud, los hospitales, las escuelas y los laboratorios, deben informar de los casos sospechosos o confirmados de ciertas enfermedades infecciosas al departamento de salud local, según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los informes son confidenciales e incluyen lo siguiente: enfermedad, información demográfica del paciente, nombre del médico y método de diagnóstico si está disponible. Por favor refiérase al Departamento de Salud Pública de Illinois para una lista de Enfermedades Reportables de Illinois.

### ***Medicamentos***

#### **Medicamentos Con y Sin Receta Médica**

**Según la póliza 7:270 del BOE, los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante.**

**Cuando el proveedor de salud autorizado de un estudiante y el padre/tutor creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor puede solicitar que la escuela dispense el medicamento al niño y siga los procedimientos del Distrito para dispensar.**

Ningún empleado del distrito escolar puede administrar a ningún estudiante, ni supervisar la autoadministración de ningún medicamento con o sin receta hasta que el padre/tutor del estudiante presente un *Formulario de Autorización de*



*Medicamentos Escolares (Formulario SMA)* completo y firmado. Ningún estudiante poseerá o consumirá ningún medicamento con o sin receta en el recinto escolar o en una función relacionada con la escuela que no sea la prevista en esta política y sus procedimientos de aplicación.

#### Procedimiento para la Administración de Medicamentos Normales

1. El padre/tutor y el proveedor de servicios de salud completarán el Formulario de Autorización de Medicamentos para la Escuela (Formulario SMA) antes de la administración de cualquier medicamento con o sin receta en la escuela.
2. El formulario de SMA debe ser completado anualmente (cada nuevo año escolar) o cada vez que haya un cambio en la medicación y/o dosis.
3. Todos los medicamentos deben suministrarse a la escuela en un recipiente o frasco original, proporcionado por el farmacéutico, con la etiqueta de la receta pegada. Si se solicita, el farmacéutico suministrará dos recipientes debidamente etiquetados, uno para el hogar y otro para el uso en la escuela.
4. El padre/tutor debe consultar con la enfermera del edificio sobre el suministro de medicamentos sin receta.
5. Con la excepción de los medicamentos de emergencia y de los medicamentos aprobados de otra manera, los estudiantes no podrán poseer o tener en su poder ningún medicamento con o sin receta durante el horario escolar o las actividades relacionadas con la escuela.
6. El padre/tutor es responsable **de traer la medicina a la escuela y de tomar la medicina no usada de la escuela** cuando ya no se necesite.
7. La medicina sólo será recibida y/o devuelta al padre/tutor por una enfermera o un administrador del edificio.
8. Al dejarlo, el padre/tutor, la enfermera y/o el administrador del edificio contarán y aprobarán todas las sustancias controladas.
9. La medicina será administrada por la enfermera registrada o bajo la dirección del administrador del edificio.
10. NINGÚN suplemento herbal, vitamínico o mineral será poseído o administrado durante el horario escolar.

#### Procedimiento para la Administración de Medicamentos de Emergencia y la Autoadministración

Un estudiante puede poseer y auto administrarse un inyector de epinefrina, un medicamento para el asma o medicamentos y suministros para la diabetes durante el horario escolar y/o actividades relacionadas con la escuela. El padre o tutor del estudiante debe completar y firmar un formulario de SME junto con tener prueba de la etiqueta de la receta (inhalador o epinefrina) y un Plan de Acción de Emergencia. Un estudiante puede auto administrarse los medicamentos requeridos bajo un plan calificado, siempre y cuando el padre/tutor del estudiante y el proveedor licenciado hayan completado y firmado un Formulario SMA. Un plan de calificación significa: (1) un plan de acción para el asma, (2) un Plan de Acción de Atención Médica Individual (p. ej., diabetes), (3) un Plan de Acción de Emergencia para Alergias, (4) un plan conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, o (5) un plan conforme a la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades. El Distrito no incurrirá en responsabilidad, excepto por conducta deliberada y sin sentido, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, incluyendo medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos requeridos bajo un plan calificado. El padre/tutor de un estudiante debe indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito y a sus empleados y agentes, contra cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en conducta deliberada y gratuita, que surja de la autoadministración por parte del estudiante de un inyector de epinefrina, de un medicamento para el asma, y/o de un medicamento requerido bajo un plan calificado.

#### Suministro de Medicamentos No Designados por los Distritos Escolares

El Distrito puede asegurar y mantener un suministro de medicamentos no designados para el asma, epinefrina y naloxona, cuando estén disponibles, en nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley del Estado. Las enfermeras registradas o el personal capacitado pueden administrar un medicamento no designado a una persona cuando, de buena fe, crean que una persona está teniendo una crisis de salud relacionada.

Además, el Distrito puede mantener un *suministro de glucagón no designado* en nombre del Distrito. Cuando el glucagón prescrito individualmente de un estudiante no esté disponible o haya caducado, una enfermera registrada o un asistente de atención delegada podrá administrar el glucagón no designado cuando lo autoricen las órdenes de un estudiante diabético.

La disposición relativa a los medicamentos no designados será ANULADA cuando el Distrito no pueda asegurar una receta o el suministro del medicamento. Los medicamentos no designados no están destinados a reemplazar los

medicamentos individuales de los estudiantes.

### **Productos de Infusión de Cannabis Medicinal**

La Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Médico permite que un producto de infusión de cannabis medicinal sea administrado a un estudiante bajo uno de los siguientes procedimientos:

#### ***Por un Cuidador Designado***

1. Un cuidador designado es el padre/tutor de un estudiante menor de edad que se inscribe en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) para administrar cannabis medicinal a su hijo. Un cuidador designado también puede ser otro individuo que no sea el padre/tutor del estudiante, según lo designado por el padre/tutor.
2. Cualquier cuidador designado debe tener por lo menos 21 años de edad y se le permite administrar un producto medicinal con infusión de cannabis a un niño que sea estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por el IDPH.
3. Se deben proporcionar al Distrito copias de las tarjetas de identificación del registro. Las tarjetas de identificación del registro serán revisadas en el sitio de verificación del Estado. <https://medicalcannabispatients.illinois.gov/>
4. El cuidador y proveedor designado del estudiante debe completar, firmar y presentar un *Formulario de Autorización de Medicamentos para la Escuela*.
5. Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado retirará inmediatamente el producto de las instalaciones de la escuela o del autobús escolar.

#### ***Por el Personal de la Escuela o la Autoadministración Supervisada por la Escuela***

1. Se permitirá a una enfermera titulada o a un administrador capacitado administrar el *producto medicinal en forma de infusión de cannabis* al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño, en una actividad patrocinada por la escuela o antes o después de las actividades escolares normales, incluso cuando el estudiante esté en una guardería antes o después de la escuela en instalaciones operadas por la escuela, o mientras sea transportado en un autobús escolar.
2. El estudiante puede auto administrarse bajo la supervisión directa de una Enfermera Registrada o un administrador después de haber identificado el papeleo y el proceso apropiados.
3. Las copias de las tarjetas de identificación del registro deben ser entregadas al Distrito. Las tarjetas de identificación del registro serán revisadas en el sitio de verificación del Estado. <https://medicalcannabispatients.illinois.gov/>
4. El cuidador y proveedor designado del estudiante debe completar, firmar y presentar un Formulario de Autorización de Medicamentos para la Escuela.
5. El producto será contado y registrado por una enfermera titulada y un administrador (o dos enfermeras tituladas) y almacenado en un área cerrada designada en cantidad limitada (suministro de 2 semanas).

#### ***Puntos Clave***

- *El producto de la infusión de cannabis medicinal* incluye aceites, pomadas, alimentos, parches y otros productos que contienen cannabis utilizable pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar y/o administrar cannabis medicinal en forma de vapores, así como la administración rectal, ocular o inyectable.
- Los aceites de CBD no están regulados y no son un sustituto del cannabis medicinal y por lo tanto no están permitidos en el Distrito.
- Los productos deben ser adquiridos por el cuidador designado de una organización dispensadora autorizada en un recipiente verificable.
- El producto no puede ser administrado de manera que, en opinión del Distrito o de la escuela, cree una perturbación en el entorno educativo o cause la exposición del producto a otros estudiantes.
- No se exigirá a un empleado de la escuela que administre el producto.
- Está prohibida la disciplina de un estudiante por haber sido administrado un producto por un cuidador designado, o por una Enfermera Registrada o un administrador, o que auto administra un producto bajo la supervisión directa de una Enfermera Registrada o un administrador de acuerdo con esta política.
- El Distrito no puede negar a un estudiante la asistencia a una escuela sólo porque requieren la administración del producto durante el horario escolar.
- La administración de productos medicinales de infusión de cannabis por los empleados de la escuela será ANULADA y el Distrito se reserva el derecho de no implementar si el Distrito o la escuela está en peligro de perder los fondos federales.

- Por favor, consulte la póliza 7:270 del BOE y las pólizas relacionadas con la disciplina y el comportamiento para más detalles.

### ***Exenciones Médicas de la Educación Física y/o el Receso***

Los estudiantes pueden ser excusados de participar en la clase de educación física y/o recreo hasta tres días consecutivos presentando una nota de los padres. La solicitud de una exención de la participación en la educación física de cuatro o más días por motivos de salud requiere una nota de un proveedor autorizado. Los estudiantes excusados de la educación física debido a una condición de salud deben ponerse en contacto con su profesor de educación física para discutir los requisitos de recuperación. El distrito escolar se reserva el derecho de solicitar notas médicas actualizadas del proveedor para documentar la necesidad continua de la educación física y/o la excusa del recreo. Póngase en contacto con la escuela a la que asiste su hijo para obtener más instrucciones específicas de construcción.

### ***Uso del Ascensor y Pases de Privilegio Especial***

Cuando un estudiante no puede subir las escaleras por enfermedad o lesión, hay un servicio de ascensor disponible. En general, las mochilas de los estudiantes deben permanecer en sus casilleros durante el día escolar. Si un estudiante tiene una enfermedad o lesión que se vería favorecida por el uso de una mochila durante el día escolar, se puede emitir un pase con una nota de los padres y el médico.

Estos y otros privilegios especiales serán emitidos a discreción de la escuela. Se puede cobrar una cantidad monetaria como cuota de reemplazo por no devolver un pase de privilegio especial o una llave de ascensor cuando se emita.

### ***Excursiones o Eventos Fuera del Campus***

Los padres/tutores deben saber que una enfermera registrada o un paramédico de emergencia no suelen estar presentes en el autobús que va y viene o en el lugar de destino de la excursión. Si un niño tiene la orden de llevar consigo un medicamento de emergencia, el padre/tutor es responsable de recordar al estudiante que debe llevar el medicamento consigo al evento/en la excursión.

Preescolar, primaria y secundaria: Los medicamentos de emergencia, ordenados por el proveedor, que el padre ha proporcionado a la oficina de la enfermera del edificio serán enviados en las excursiones. Se anima a los padres/tutores a que hablen con la enfermera del edificio si se necesita una planificación adicional con respecto a las condiciones de salud/medicamentos de sus estudiantes.

En la secundaria: Si un estudiante tiene una orden para llevar un medicamento de emergencia, el padre/tutor es responsable de asegurarse de que el estudiante tenga el medicamento de emergencia con él/ella en el evento. En la escuela secundaria, los medicamentos de emergencia del estudiante no serán enviados desde la oficina de enfermería a menos que se hayan hecho arreglos previos. Se aconseja a los padres/tutores que hablen con la enfermera si es necesario planificar una próxima excursión o un evento fuera del campus.

### ***Atención a los Alérgenos - apoyando la salud y la seguridad***

Geneva CUSD #304 está comprometida a crear un ambiente escolar tan seguro como sea posible. Algunas personas que entran en nuestros edificios pueden correr el riesgo de desarrollar una reacción alérgica que ponga en peligro su vida (anafilaxia). Los posibles alérgenos en el medio ambiente y en los alimentos son la mayor preocupación en el entorno escolar. Los alérgenos alimentarios más comunes son el cacahuete, las nueces, la leche, el huevo, la soja, el trigo, el pescado y los mariscos. Algunos alérgenos ambientales que pueden provocar la anafilaxia son las picaduras de insectos, la caspa animal y el látex. Se hacen esfuerzos en cada nivel y en todos los entornos escolares para reducir o minimizar la presencia de alérgenos de alto riesgo.

### ***Notificación de Enfermedades Infecciosas***

Los informantes obligatorios, como los proveedores de atención de la salud, los hospitales, las escuelas y los laboratorios, deben informar de los casos sospechados o confirmados de enfermedades infecciosas al departamento de salud local, según lo dispuesto por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Todos los informes son confidenciales e incluyen: enfermedad, información demográfica del paciente, nombre del médico y método de diagnóstico si está disponible. Por

favor refiérase al Departamento de Salud Pública de Illinois para una lista de Enfermedades Reportables de Illinois.

### **Estudiantes Confinados en Casa**

Los estudiantes que no pueden asistir a la escuela por un tiempo prolongado debido a una enfermedad o discapacidad documentada pueden recibir tutoría en casa. Para información o para organizar la tutoría, contacte con la oficina de orientación.

### **Transportacion**

Se ofrece transporte gratuito en autobús a los estudiantes que viven a más de una milla y media de la escuela. Las rutas son organizadas por la oficina de transporte para proporcionar el transporte más seguro y eficiente para los estudiantes. Se espera que los estudiantes lleguen a los puntos de recogida **5 minutos antes** de las horas programadas. Los autobuses de actividades salen de la escuela aproximadamente a las 4:30 y 5:30 p.m. diariamente. Contacte con la oficina de la escuela en relación con la ruta del autobús de la actividad. El autobús de actividades se proporciona a los estudiantes después de la escuela de forma gratuita. Un estudiante que desee viajar en un autobús que no sea el suyo propio debe tener una nota del padre/tutor del estudiante que haya sido aprobada por la oficina principal. De acuerdo con las directrices estatales sobre COVID-19, las máscaras se deben usar en todo momento mientras alguien está en un autobús escolar. Puede haber algunas exenciones médicas limitadas.

**Propósito de las Máscaras Faciales:** para protegerse de las gotas respiratorias que se producen cuando tosemos, estornudamos, hablamos o levantamos la voz (ejemplo: mientras gritamos o cantamos).

Cuando se requieren máscaras faciales: Según lo requerido por el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), excepto mientras se come y durante la banda, las cubiertas/máscaras faciales deben ser usadas en todo momento en los edificios escolares y en la propiedad de la escuela, incluso cuando se mantiene la distancia social. Esto incluye todos los ambientes escolares, incluyendo la parada de autobús, llegada, salida, pasillos, salones de clase, y/o en el autobús. Puede haber exenciones limitadas para aquellos que están médicamente exentos.

Cubiertas aprobadas: El Distrito 304 requiere el uso de máscaras de tela o máscaras médicas. La guía actual de los CDC y del IDPH recomienda el uso de mascarillas de tela o mascarillas médicas que cubran completamente la boca y la nariz y que se ajusten de forma segura alrededor de la cara. El uso de máscaras con respiraderos o válvulas de exhalación no está permitido según las recomendaciones del CDC. El uso de protectores faciales se puede utilizar como una capa adicional de protección y se debe usar además de una máscara facial de tela o una máscara médica. Las vísceras no pueden usarse en lugar de una mascarilla de tela o una mascarilla médica. Otras cubiertas de la cara como pañuelos, cubiertas de cara atléticas, o calentadores de cuello no pueden proporcionar un nivel adecuado de protección y no serán permitidas en las escuelas de Geneva basadas en una revisión de la guía de los CDC y IDPH.

Las violaciones al protocolo de la máscara del manual del distrito pueden llevar a acciones disciplinarias incluyendo, pero no limitado a oportunidades de re-enseñanza, contacto con los padres/tutores, consecuencias en la escuela, contratos, y/o un cambio en la elección del aprendizaje de en persona a sólo en línea.

## **PARTE V - PÓLIZAS Y REGLAS DE LA ESCUELA**

### **Asistencia**

La asistencia regular a la escuela promueve el éxito académico. La póliza de la Junta de Educación es hacer cumplir los requisitos de educación obligatoria del Estado de Illinois y fomentar la regularidad de la asistencia para asegurar el máximo beneficio educativo para los estudiantes. Se espera que los estudiantes asistan a la escuela diariamente, excepto en caso de enfermedad o emergencia familiar. **El Estado de Illinois requiere que un niño esté en clases, sin incluir el almuerzo o tiempo entre clases, durante 5 horas (300 minutos) para ser contadas como asistencia de un día completo. Esto significa que un estudiante puede perder sólo 52 minutos (un poco más de una hora de clase normal) y aun así ser contado como presente durante un día completo.**

Si su hijo no va a la escuela, por favor llame a la línea de asistencia de la oficina principal antes de las 8:30 a.m. cada día que su hijo esté ausente e indique la razón de la ausencia. Para su conveniencia, hemos instalado un sistema de

correo de voz para registrar las ausencias. Si no nos llaman a las 9:30 a.m., se llamará a los padres para verificar la ausencia del estudiante....

Si necesita sacar a su estudiante de la clase durante el día escolar, por favor envíe una nota indicando la razón de la salida temprana, la fecha, la hora y su firma. Su estudiante debe llevar la nota a la oficina principal a primera hora de la mañana. Entonces se le dará un pase que refleje la hora de salida solicitada. Los estudiantes deben firmar al salir de la escuela y al regresar a ella.

Para participar **en las actividades extracurriculares** después de la escuela, los estudiantes **deben estar en la escuela al menos medio día el día de la actividad.**

No recomendamos sacar a los estudiantes de la escuela para las vacaciones. Por favor, tenga en cuenta que su hijo perderá la instrucción y no podrá hacer presentaciones audiovisuales o algún trabajo diario, particularmente el trabajo que involucra el laboratorio. Por favor, también tenga en cuenta que faltar a la escuela debido a las vacaciones puede afectar el progreso académico y las calificaciones de su hijo. Si va a estar fuera de la ciudad, por favor comuníquese con los maestros de su hijo directamente. Los maestros tendrán la opción para asignar el trabajo por adelantado o después de que el estudiante regrese de su ausencia. Ya sea que el trabajo se asigne por adelantado o después de la ausencia, los estudiantes tendrán el mismo número de días para completar cualquier trabajo perdido que el número de días de ausencia.

### **Tardanzas**

Se considera que los estudiantes llegan tarde a la escuela si no están en su clase de la primera hora a las 8:35 a.m. La tardanza se justifica debido a la enfermedad y a las citas con el médico. Cuando un estudiante tiene cuatro o más retardos injustificados a la escuela en un solo trimestre, puede resultar en una detención. Los profesores mantendrán registros de los retardos de sus clases individuales y aplicarán las consecuencias.

### **Ausencia a la Escuela**

Las ausencias repetidas o el ausentismo excesivo pueden dar lugar a una referencia a un instituto apropiado. Ref.: Illinois School Code Article 5/26-1, 5/26-2, 5/26-2a

### **Casilleros**

Los casilleros son propiedad de la escuela y se proporcionan a los estudiantes como una conveniencia.

A los estudiantes se les asignan casilleros de pasillo al comienzo del año escolar. Los profesores de educación física asignan casilleros en el gimnasio. Los casilleros de los pasillos y los del gimnasio están equipados con cerraduras de combinación incorporadas. No se permiten los candados de almohadilla. **Por favor, instruya a su hijo para que no comparta las combinaciones de casilleros con nadie. Se puede cobrar una cuota de \$5.00 para cambiar la combinación de un casillero.** Si olvida la combinación de su casillero del pasillo, por favor venga a la oficina principal para que le ayuden.

**Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero u objetos de valor a la escuela.** Si, por alguna razón, deben hacerlo, el personal de la oficina estará encantado de poner el artículo en custodia por el día.

Para mantener el orden y la seguridad en la escuela, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de las instalaciones y el equipo de la escuela, así como de los estudiantes y sus efectos personales. Las "autoridades escolares" incluyen, entre otros, el director, los subdirectores y los oficiales de policía de enlace de la escuela. Para ver la póliza completa, véase la Póliza de la Junta 7:140.

### **Uniforme de Educación Física**

Los estudiantes deben vestirse diariamente con un uniforme de educación física. El uniforme puede consistir en una camisa gris "Fit For Life", pantalones cortos azules "Geneva" (que se venden a través de la PTO), calcetines y zapatos deportivos. Los estudiantes deben usar trajes de sudadera durante el clima frío. Todos los uniformes y sudaderas deben tener el apellido del estudiante impreso visiblemente en el exterior.

### **Registros de los Estudiantes**

El Consejo de Educación del Distrito 304 ha establecido una política que asegura la privacidad de los registros educativos de

los estudiantes como lo requiere la ley federal y estatal.

Un registro individual del estudiante contendrá toda la información obligatoria estatal y federal.

Los registros de los estudiantes se dividen en dos partes: el registro permanente, el cual se mantiene por lo menos 60 años después de que la clase del estudiante se gradúa; y el registro temporal que se mantiene por cinco años después de que la clase del estudiante se gradúa. Estas dos partes del registro contienen diferentes tipos de información. El registro permanente contiene la información que sería necesaria para el estudiante por el resto de su vida.

El registro temporal contiene el conjunto de información que es más importante tener durante los años escolares del estudiante.

Los registros permanentes incluyen la siguiente información:

Los registros temporales pueden incluir la siguiente información:

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información básica de identificación, incluyendo el nombre y la dirección del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, género, y los nombres y direcciones de los padres del estudiante;</li> <li>2. Pruebas requeridas de acuerdo con la Ley de Registros de Niños Desaparecidos;</li> <li>3. Reporte académico;</li> <li>4. Registro de asistencia;</li> <li>5. Registro de salud;</li> <li>6. Un registro de divulgación de información de registro permanente;</li> <li>7. Las calificaciones recibidas en todos los exámenes de evaluación del Estado administrados en la escuela secundaria;</li> <li>8. Calificaciones recibidas en los exámenes de ingreso a la universidad;</li> <li>9. El curso de ciencias de la computación AP designado como matemáticas;</li> <li>10. El logro de los estudiantes del Sello Estatal de la Alfabetización y el reconocimiento del Estado hacia la Alfabetización; y</li> <li>11. El logro del estudiante del Global Scholar Certificación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un registro de divulgación de información de registro temporal;</li> <li>2. Las calificaciones recibidas en las pruebas de evaluación del Estado administradas en los niveles de grado de primaria;</li> <li>3. Formulario de encuesta sobre el idioma del hogar completado;</li> <li>4. Información sobre las infracciones disciplinarias graves que dieron lugar a la expulsión, suspensión o imposición de un castigo o sanción;</li> <li>5. Información proporcionada en la Ley de Reporte de Niños Abandonados;</li> <li>6. Cualquier información biométrica;</li> <li>7. Información relacionada con la salud</li> <li>8. Informes de accidentes;</li> <li>9. Información sobre los antecedentes familiares;</li> <li>10. Los resultados de las pruebas de inteligencia;</li> <li>11. Resultados de la prueba de aptitud;</li> <li>12. Informes de evaluaciones psicológicas;</li> <li>13. Resultados de las pruebas de nivel de logro de la escuela primaria y secundaria;</li> <li>14. Participación en actividades extracurriculares, incluidos los cargos ocupados en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela (puede incluirse alternativamente en el registro permanente);</li> <li>15. Honores y premios recibidos (pueden incluirse en el registro permanente);</li> <li>16. Registros anecdóticos de los maestros;</li> <li>17. Otra información disciplinaria;</li> <li>18. Educación especial y registros del plan de la Sección 504;</li> <li>19. Cualquier informe o información verificada de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante;</li> <li>20. Los registros de correo electrónico y de correspondencia que contienen información personal identificable del estudiante;</li> <li>21. Documentos de residencia e inscripción;</li> <li>22. Horarios de clases;</li> <li>23. Registros de la escuela de verano/ESY;</li> <li>24. Registros de transporte;</li> <li>25. Manual firmado por el estudiante y los padres u otros formularios de reconocimiento de pólizas;</li> <li>26. Autorizaciones, exenciones y/o formularios de solicitud (por ejemplo, para excursiones, almuerzos gratuitos y reducidos, administración de medicamentos, etc.)</li> <li>27. Cartas de determinación;</li> <li>28. Documentos de ausentismo escolar;</li> <li>29. Orden de protección; y</li> <li>30. Informes de calificaciones e informes de progreso.</li> </ol>
--	--

Se permite a los padres o tutores de los estudiantes menores de 18 años el derecho a inspeccionar y copiar los registros educativos de los estudiantes (tanto permanentes como temporales).

El consejero y el director de la escuela intermedia revisarán los registros permanentes y temporales antes de que la información sea enviada a la escuela secundaria. Cerca del final del 8° grado, durante esta revisión, la información que no se envíe a la escuela secundaria será destruida. Los padres y estudiantes pueden solicitar copias de estos registros antes del 1 de mayo.

Todos los registros escolares se mantendrán bajo el nombre legal del estudiante. Un nombre puede ser cambiado en los registros de la escuela sólo por una orden judicial que se presenta a la escuela.

**En el caso de un estudiante cuyos padres están divorciados, a menos que haya una orden judicial en contrario, cualquiera de los padres puede presentar una solicitud por escrito para que se envíen copias de los registros, por correo, al padre que no tiene la custodia.**

### **Información del Directorio y Fotografías de Estudiantes**

El Distrito Escolar de Geneva ha designado cierta información de los registros de los estudiantes como "información de directorio". En conformidad con la ley estatal, la información del directorio puede ser revelada al público en general sin previo consentimiento escrito a menos que usted como padre/tutor solicite que cualquiera o toda esa información sobre su hijo no sea revelada.

El propósito principal del directorio de información es permitir al Distrito Escolar incluir este tipo de información en las publicaciones de la escuela, incluyendo anuarios, carteleras, periódicos escolares, programas deportivos, listas de honor, programas de graduación, publicaciones del Distrito, boletines, sitios web y medios de comunicación social aprobados por el distrito.

**La siguiente información ha sido designada como "información de directorio:"**

Nombre; identificador local de estudiante (Student ID); correo electrónico; dirección; número de teléfono; fecha y lugar de nacimiento; fotografía/video; campo de estudio principal; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; altura y peso (si es miembro de un equipo atlético); fechas de asistencia; nivel de grado, fecha de graduación; premios recibidos; listas de honor; y becas.

El Estado de Illinois exige que los estudiantes maestros envíen videos de su enseñanza y muestras de sus trabajos para que sean evaluados por evaluadores profesionales. Al cumplir este requisito, su hijo puede ser grabado. Los materiales reunidos se envían de forma segura a plataformas electrónicas mantenidas por Pearson, donde sólo los evaluadores pueden acceder a ellos de forma segura. El nombre del estudiante no aparecerá en los materiales que se envíen, y los materiales se mantendrán confidenciales en todo momento. La póliza prohíbe la difusión de información sobre los estudiantes a organizaciones empresariales o instituciones financieras que emiten tarjetas de crédito o débito. Para obtener más información sobre la información del directorio y sus usos, véase **la póliza de la Junta de Educación 7:340 Registros de estudiantes**. Si usted no quiere que el Distrito Escolar revele la información del directorio concerniente a su hijo, en su totalidad o en parte, por favor indíquelo en una carta al director de su escuela.

***A lo largo del año, se pueden suministrar listas de correo a los grupos de apoyo educativo del distrito, como el PTO, Art Boosters, Geneva Academic Foundation, Music Boosters y Sports Boosters. Si desea que su información no se incluya en esa lista, póngase en contacto con la Oficina Principal de la Escuela Intermedia de Geneva.***

En las publicaciones de noticias locales y regionales se publican fotografías de los estudiantes que participan en las actividades escolares. A menos que el nombre del niño ya esté incluido en un programa u otro documento adjunto que esté disponible para el público en general durante la actividad, el Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Geneva 304 no divulgará los apellidos de los estudiantes que aparezcan en las fotos publicadas por un organismo externo sin el permiso del padre o tutor del niño. Los padres o tutores pueden solicitar que su hijo no aparezca en las fotografías de las actividades escolares, indicando por escrito al director de la escuela. Una vez recibida, el personal de la escuela hará todos los

esfuerzos razonables para cumplir con la solicitud.

En el caso de que un niño sea retratado y revele su propio nombre a un fotógrafo que no sea de la escuela, el distrito no será responsable de la posterior publicación del nombre del estudiante.

Información adicional sobre los registros escolares está disponible en **REGLAS Y REGLAMENTOS PARA GOBERNAR LOS REGISTROS ESTUDIANTILES DEL DISTRITO 304**. Las copias de este documento están disponibles en la oficina del director, la oficina del Consejero o la oficina del superintendente.



## **TECNOLOGÍA - Uso aceptable ( Póliza de referencia 6:235)**

### **Uso aceptable (Política de referencia 6:235)**

Todo uso de las redes electrónicas del Distrito será consistente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no intentan establecer todo el comportamiento requerido o prohibido por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. **El incumplimiento de estos procedimientos por parte de cualquier usuario resultará en la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias y/o acciones legales.**

### **Condiciones de uso**

**Uso aceptable** - El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe ser: (a) con fines educativos o de investigación, y ser consistente con los objetivos educativos del Distrito, o (b) para uso comercial legítimo.

**Privilegios** - El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios.

**Uso inaceptable** - El usuario es responsable de sus acciones y actividades relacionadas con las redes. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- a. Utilizar las redes para cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de los derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal;
- b. Descarga no autorizada de software;
- c. Descarga de material con derechos de autor para otros usos que no son personales;
- d. Utilización de las redes para obtener beneficios financieros o comerciales privados;
- e. El uso inútil de recursos, como el espacio de archivos;
- f. Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- g. Invasión de la privacidad de las personas, lo que incluye la divulgación, difusión y uso no autorizados de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, incluida una fotografía;
- h. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
- i. Publicar material escrito o creado por otro sin su consentimiento;
- j. Publicar mensajes anónimos.
- k. Usando las redes para publicidad comercial o privada;
- l. Acceder, enviar, publicar o exhibir cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazador, racialmente ofensivo, de acoso o ilegal; y
- m. El uso de las redes mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

**Protocolos de la red** - Se espera que el usuario se atenga a las reglas generalmente aceptadas de los protocolos de la red. Estas incluyen, pero no se limitan a, lo siguiente:

- a. Sé educado. No te vuelvas abusivo en los mensajes a los demás.
- b. Utilice un lenguaje apropiado. No digas malas palabras ni uses vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- c. No revele información personal, incluyendo direcciones o números de teléfono de estudiantes o colegas.
- d. Reconocer que el correo electrónico no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todos los correos electrónicos. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de las mismas pueden ser denunciados a las autoridades.
- e. No utilizar las redes de ninguna manera que pueda perturbar su uso por parte de otros usuarios.
- f. Considerar todas las comunicaciones e información accesibles a través de las redes como propiedad privada.

En condiciones normales, el acceso a Internet desde las computadoras del Distrito se filtra para bloquear la entrada a las representaciones visuales que son: (1) obscenas, (2) pornográficas, o (3) dañinas o inapropiadas para los estudiantes, como se define en la Ley de Protección de Niños en Internet y como lo determine el Superintendente o la persona designada. Es responsabilidad del usuario (por ejemplo, estudiante, empleado, invitado) cumplir con esta póliza. Para obtener información adicional sobre las medidas de seguridad que se aplican a los estudiantes mientras utilizan la tecnología del distrito, por favor visite nuestro [Página de Seguridad en Internet](https://www.geneva304.org/InternetSafetySecurity.aspx) : <https://www.geneva304.org/InternetSafetySecurity.aspx>.

## **Uso Educativo de Programas y Servicios de Terceros en la Web**

El Distrito se esfuerza por proporcionar a sus estudiantes las herramientas y aplicaciones más eficaces para el aprendizaje en la web. Con ese fin, el Distrito puede utilizar programas y servicios basados en la web operados por terceros. Para que los estudiantes usen estos programas, cierta información personal identificable, como el nombre y el correo electrónico del estudiante, debe ser proporcionada al operador de terceros.

La Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet ("COPPA") exige que estos operadores de la web obtengan el consentimiento de los padres verificable antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. Sin embargo, COPPA permite a los distritos escolares consentir la recolección de información personal en nombre de sus estudiantes.

## **Acceso a las Redes Sociales**

### **Notificación con Respecto a Cuentas o Perfiles de Estudiantes en Sitios Web de Redes Sociales ( Póliza de Referencia 7:140)**

El Superintendente o su designado notificará a los estudiantes y a sus padres/tutores de cada uno de los siguientes puntos de acuerdo con la Ley de Derecho a la Privacidad en el Entorno Escolar, 105 ILCS 75/:

- Los funcionarios de la escuela no pueden solicitar o requerir a un estudiante o a sus padres/tutores que proporcionen una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para acceder a la cuenta o al perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
- Los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo una investigación o exigir a un estudiante que coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o póliza disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, se puede requerir que el estudiante comparta el contenido que se reporta para permitir que los funcionarios de la escuela tomen una determinación objetiva.

Se pueden administrar consecuencias adicionales si las acciones caen dentro del Código de Conducta de la Escuela.

## **Dispositivos Individuales**

### **Pautas sobre Dispositivos Portátiles para Estudiantes/Padres ( Póliza de Referencia 6:235)**

#### **1. USO RESPONSABLE DEL EQUIPO DISTRIBUIDO POR EL DISTRITO**

- a. Los dispositivos emitidos por las escuelas deben utilizarse con fines educativos. Los estudiantes deben adherirse al Manual del Estudiante, a la Póliza de Uso Aceptable, y a todos los procedimientos correspondientes en todo momento.
- b. Al trabajar en un entorno digital y de colaboración, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales.
- c. Los estudiantes deben realizar actualizaciones y mejoras de software, devolver los dispositivos para su inspección o ponerlos a disposición de cualquier otra manera según lo requiera el personal del Departamento de Tecnología o los administradores de la escuela.

#### **2. USO LEGAL Y ÉTICO**

- a. Todos los aspectos de la Política de Uso Aceptable y el Manual del Estudiante siguen en vigor.
- b. Los programas y protocolos de intercambio de archivos no pueden utilizarse para facilitar el intercambio ilegal de materiales con derechos de autor (es decir, música, vídeo, imágenes).
- c. El personal del Departamento de Tecnología distribuye programas informáticos relacionados con la escuela a los dispositivos. El software puede entregarse de múltiples maneras:
  - i. Instalaciones silenciosas/de fondo que no requieren la intervención del usuario;
  - ii. Instalaciones de autoservicio por parte de los usuarios de programas informáticos aprobados que se hayan puesto a disposición;
  - iii. Instalación manual por el personal del Departamento de Tecnología;
- d. Los estudiantes NO pueden permitir que otros usen su dispositivo de computación portátil.
- e. Los estudiantes NO pueden compartir la información de la cuenta de usuario con otros estudiantes.

### 3. EQUIPO

- a. Propiedad - Geneva CUSD #304 retiene el derecho exclusivo de posesión del dispositivo y otorga el permiso para utilizar el dispositivo de acuerdo con las directrices establecidas en este Acuerdo.
- b. Equipo proporcionado - La configuración del dispositivo debe ser mantenida y no alterada.
- c. Responsabilidad de los Datos Electrónicos - es responsabilidad exclusiva del estudiante hacer una copia de seguridad de los datos almacenados en el dispositivo.
- d. Recoger y devolver el equipo en las fechas y horas establecidas. Puede haber cortos periodos de tiempo en los que los dispositivos necesitan ser recogidos para mantenimiento u otros propósitos.

### 4. PROCEDIMIENTOS Y PRECAUCIONES GENERALES

- a. El estudiante es responsable del uso y cuidado del dispositivo. Trate el equipo con mucho cuidado (manténgalo limpio, evite el calor/frío excesivo, mantenga alejados los alimentos/bebidas/mascotas, etc.). Evite usar el dispositivo en situaciones en las que sea probable que se dañe.
- b. Lleve su dispositivo completamente cargado y listo para usar a la escuela todos los días.
- c. El dispositivo debe ser asegurado en todo momento por el estudiante: en su posesión o guardado en su casillero.
- d. Pautas de cuidado del dispositivo:
  - i. No utilice presión extrema.
  - ii. Nunca se deben colocar objetos pesados encima del dispositivo.
  - iii. Asegúrese de que no haya nada en el teclado antes de cerrarlo.
  - iv. Al limpiar la pantalla, utilice un paño suave y seco de microfibra o antiestático.
  - v. El dispositivo debe permanecer libre de cualquier escritura, dibujo, pegatinas y etiquetas no aprobadas.

### 5. RESPONSABILIDAD POR EL MANTENIMIENTO, DAÑO, REPARACIÓN, REEMPLAZO Y PÉRDIDA

- a. Preste atención a las alertas de mantenimiento general y a los consejos del personal de tecnología de la escuela.
- b. Reporte inmediatamente cualquier mal funcionamiento, pérdida, daño o robo al Departamento de Tecnología de Geneva CUSD #304.
  - i. En caso de robo, se debe proporcionar al Departamento de Tecnología una copia del informe policial relacionado con el incidente en el momento en que éste se denuncia por primera vez. El incumplimiento de esta obligación puede dar lugar a cargos adicionales por la sustitución del dispositivo.
- c. El estudiante/padre será responsable del pago de todas las tasas de reparación/reemplazos aplicables.
- d. En caso de que el dispositivo, o los accesorios asociados, se pierdan o se dañen intencionalmente, el estudiante/padre será responsable de pagar el costo total del reemplazo del dispositivo. No se entregará al estudiante un dispositivo temporal en préstamo. Se asignará un nuevo dispositivo cuando se haya recibido el pago.
- e. Incidentes de daño accidental - todo daño accidental a un dispositivo emitido por la escuela debe ser reportado rápidamente al Departamento de Tecnología. Se pedirá a los estudiantes que proporcionen una declaración en la que se describan los eventos que provocaron el daño. En cualquier período de 365 días:
  - i. **Primera ocurrencia:** Se le entregará al estudiante un dispositivo temporal en préstamo, cuando sea posible, mientras se repara el dispositivo dañado.
  - ii. **Segunda ocurrencia:** El administrador del edificio notificará a los padres del incidente y les informará de que los futuros incidentes de daños pueden dar lugar a gastos de reparación hasta el coste total de sustitución del dispositivo. Cuando sea posible, se entregará al estudiante un dispositivo provisional en préstamo mientras se repara el dispositivo dañado.
  - iii. **Más de 2 ocurrencias:** Se asumirá que los daños son el resultado de la negligencia o de una acción intencional, a menos que se demuestre lo contrario. Los padres serán notificados por el director o el administrador del edificio del estudiante sobre el incidente. El personal de tecnología determinará el costo de reparación/reemplazo y se le cobrará al estudiante/padre la tarifa de reparación. No se emitirá un dispositivo temporal en préstamo hasta que se haya recibido el pago de la reparación/reemplazo.
- f. Identificación/ Etiquetas de Bienes
  - i. Cada dispositivo será etiquetado con una etiqueta de identificación del Distrito. Estas etiquetas no pueden ser removidas, modificadas o alteradas de ninguna manera.
  - ii. Los estudiantes pueden ser cobrados hasta el costo total de reemplazo del dispositivo por manipular la etiqueta de identificación/bienes del Distrito o entregar el dispositivo sin la etiqueta.

## **El uso de Dispositivos Electrónicos Personales por parte de los Estudiantes**

Los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar apagados y en los casilleros de los estudiantes durante el día escolar, a menos que se usen específicamente para un propósito educativo como lo indique el maestro, o como lo permitan los administradores de la escuela.

### **Uso de Dispositivos Electrónicos Personales por parte de los Estudiantes (Política de Referencia 6:220):**

La Junta reconoce la creciente prevalencia de los dispositivos electrónicos personales (DPE) en nuestra sociedad y reconoce el valor que estos instrumentos tecnológicos pueden aportar al entorno de aprendizaje. Con ese fin, la Junta apoya plenamente el uso de los DPE que mejoran y apoyan el proceso de aprendizaje y aprueba el uso de los DPE con fines educativos. Los estudiantes pueden poseer DPE, (por ejemplo, teléfonos celulares, SmartPhones, TabletPC, iPod, iPads, E-Readers, etc.) en la propiedad del distrito escolar y en funciones relacionadas con la escuela. Aunque los estudiantes pueden poseer estos dispositivos, su uso está restringido y deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. El uso de los DPE se apoya durante el horario escolar con fines educativos, en caso de emergencia o en cualquier momento que la administración considere apropiado en un edificio. El uso de DPE también se permite antes y después del horario escolar en todos los edificios y, en circunstancias normales, se permite mientras se va y viene de la escuela en un autobús escolar u otro vehículo proporcionado por la Junta Escolar.
- b. Consulte el manual del estudiante para obtener las pautas específicas.

Los DPEs con cámaras o cualquier otra capacidad de grabación, no pueden ser activados o utilizados en ningún momento en cualquier situación escolar donde exista una expectativa razonable de privacidad personal, excepto en caso de emergencia. Estos lugares y circunstancias incluyen, pero no se limitan a, los vestuarios, las duchas, los baños y cualquier otra área donde los estudiantes u otras personas puedan cambiarse de ropa o estar en cualquier etapa o grado de desvestirse o cambiarse de ropa. El Administrador del Distrito y los directores de los edificios están autorizados a determinar otros lugares y situaciones específicos en los que el uso de un DPE está absolutamente prohibido.

Se prohíbe a los estudiantes utilizar los DPE para capturar, grabar o transmitir las palabras (es decir, el audio) y/o las imágenes (es decir, las fotos/vídeos) de cualquier estudiante, miembro del personal u otra persona en la escuela o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela. No se espera que exista ninguna expectativa de confidencialidad en el uso de las DPE en las instalaciones o propiedades de la escuela. Se prohíbe a los estudiantes utilizar los DPE de cualquier manera que pueda crear razonablemente en la mente de otra persona una impresión de ser amenazado, humillado, acosado, avergonzado o intimidado. Ver Póliza 7:190, Comportamiento del Estudiante. En particular, se prohíbe a los estudiantes usar sus DPE para:

1. transmitir material amenazador, obsceno, perturbador o sexualmente explícito o que pueda ser interpretado como acoso o menosprecio de otros por su raza, origen nacional, sexo, orientación sexual, edad, discapacidad, religión o creencias políticas; y
2. enviar, compartir, ver o poseer imágenes, mensajes de texto, correos electrónicos u otros materiales de naturaleza sexual (es decir, sexting) en forma electrónica o de cualquier otra forma. La violación de estas prohibiciones dará lugar a medidas disciplinarias. Además, esas medidas se comunicarán a las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley y a los servicios de menores, según lo exija la ley.

También se prohíbe a los estudiantes utilizar los DPE para capturar y/o transmitir información de los exámenes o cualquier otra información de manera que constituya un fraude, un robo, un engaño o una deshonestidad académica. Asimismo, se prohíbe a los estudiantes usar sus DPE para recibir dicha información.

Los estudiantes son personal y únicamente responsables del cuidado y la seguridad de sus DPEs. El Consejo Escolar no asume ninguna responsabilidad por el robo, pérdida, daño o vandalismo a los DPEs que se lleven a la propiedad, o el uso no autorizado de tales dispositivos.

Se aconseja a los padres/tutores que la mejor manera de ponerse en contacto con su hijo durante el día escolar es llamando a la oficina de la escuela. Los estudiantes pueden usar los teléfonos de la escuela para contactar a los padres/tutores durante el día escolar.

La posesión de dispositivos personales de comunicación inalámbrica por parte de un estudiante es un privilegio, que puede ser perdido por cualquiera que no cumpla con los términos de esta política, o que de otra manera se involucre en el mal uso de este privilegio.

Una persona que descubra a un estudiante usando un DPE en violación de esta política debe reportar la violación a un administrador del edificio.

## **PARTE VI - LAS REGLAS DE LA ESCUELA Y EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS ESTUDIANTES**

Todas las reglas se aplican a los estudiantes de la Escuela Intermedia de Geneva mientras estén en la zona escolar. Una zona escolar se define como cualquier edificio o propiedad de la escuela; cualquier vehículo designado por la escuela para el transporte del estudiante hacia y desde una escuela o hacia y desde una actividad escolar, por lo tanto, colocar al estudiante dentro de la zona escolar mientras que están montados en el vehículo designado para ese propósito designado; cualquier actividad patrocinada por la escuela.

### **Artículos no Permitidos en la Escuela**

Los siguientes artículos **NO** están permitidos en la escuela:

1. Patinetas, patines de ruedas, Aero patines y juguetes.
2. Radios, televisores, juegos electrónicos, organizadores electrónicos, bíper, bolígrafos láser y otros dispositivos electrónicos no relacionados con la escuela.
3. Alcohol, tabaco, sustancias controladas, parafernalia relacionada (incluye, pero no se limita a papeles de envolver, pipas, cigarrillos electrónicos/vaporizadores, etc.), cerillos o encendedores.
4. Cualquier artículo que pueda ser peligroso para uno mismo o para los demás, como cuchillos, pistolas o cualquier otro artículo que pueda considerarse un arma, o fuegos artificiales.
5. Cualquier artículo que pueda distraer del aprendizaje o perturbar el aula o la escuela.
6. Contenedores de aerosol.
7. No se permite a los estudiantes traer abrigos o mochilas a la clase.
8. No se permite comida ni bebida en las aulas ni en los pasillos, excepto el agua en una botella transparente a discreción del profesor.
9. Cada maestro tiene el derecho de hacer cumplir sus propias reglas de la goma de mascar dentro del salón de clases
10. **Los estudiantes no pueden llevar medicamentos de ningún tipo sin permiso de la enfermera. Esto incluye medicamentos con o sin receta, píldoras de dieta y suplementos de hierbas..**

### **Bicicletas**

Los estudiantes pueden ir en bicicleta a la escuela. Las bicicletas deben ser estacionadas en los estantes provistos y deben ser cerradas con llave cuando no están en uso.

### **Reglas del Autobús**

El conductor del autobús está a cargo de los estudiantes. Los estudiantes deben seguir las normas de seguridad del autobús y cooperar plenamente con el conductor para garantizar la seguridad de todos. Las reglas escolares se aplicarán al autobús escolar y a todas las paradas. Estudiantes que persistan en violar las reglas serán privados del privilegio de transporte por un período de tiempo determinado por la administración de la escuela. Todos los autobuses son monitoreados por video y audio.

1. Los estudiantes deben esperar en las paradas de los autobuses escolares hasta que el autobús se detenga completamente.
2. Se espera que los estudiantes respeten la propiedad privada donde se encuentran las paradas de autobús.
3. Las cabezas, manos, pies y otros objetos deben estar dentro de las ventanas del autobús en todo momento. Tirar objetos por la ventana está estrictamente prohibido.\

4. Los estudiantes deben abstenerse de hablar en voz alta que distraiga al conductor. Los estudiantes deben estar completamente en silencio cuando el autobús se detiene en las vías del tren.
5. Los estudiantes **deben permanecer sentados en todo momento.**
6. Los estudiantes deben abstenerse de comportamientos que distraigan la atención del conductor o que sean perjudiciales para sus compañeros.
7. Los conductores de autobuses pueden cambiar de asiento o asignar asientos permanentes si así lo desean.
8. Sean corteses, no usen lenguaje profano.
9. No comer ni beber en el autobús.
10. Mantener el autobús limpio.
11. Cooperar con el conductor.
12. Las expectativas de uso de la WCD se aplican a todas las áreas de la zona escolar que incluye el autobús y las paradas de autobús.

### **Reglas de la Cafetería**

Para que el período de almuerzo sea agradable, se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas. El personal puede asignar a un estudiante un almuerzo alternativo por comportamientos inapropiados durante el almuerzo.

1. Sólo se permite comer en la cafetería. Los almuerzos no pueden ser tomados fuera.
2. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que sean despedidos.
3. Las filas para servir deben ser ordenadas. No se permite comer en la fila de servicio.
4. Los estudiantes pueden elegir sus asientos; sin embargo, el personal requiere que los estudiantes permanezcan en las mesas que seleccionen hasta que los asientos sean reasignados. Esta reasignación se realiza periódicamente. El personal reasignará los asientos, según sea necesario, para mantener el orden en el comedor.
5. Se espera que los estudiantes dejen la mesa y el piso limpios para los que usen la cafetería después de ellos.
6. Los estudiantes que estén fuera para recrearse deben permanecer en las áreas designadas.
7. Debido a problemas de pago, **Sodexo no presta dinero para el almuerzo a los estudiantes.**
8. No se permite a los estudiantes que pidan que se les traiga o entregue comida en la cafetera para nadie más que para ellos mismos.
9. Los estudiantes deben tener todo el dinero que necesitan para su compra antes de entrar en la línea de alimentos.
10. Los padres y/o tutores **sólo** pueden traer comida para el almuerzo de los estudiantes de los que son responsables.\*

\* Los invitados a almorzar serán limitados debido a COVID-19.

### **Daño a la Propiedad**

Los estudiantes pueden ser considerados financieramente responsables de causar daños a la propiedad de la escuela o a la propiedad de otros. Cuando se trata de un comportamiento negligente, se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales. Cuando los estudiantes dañan intencionalmente la propiedad, este comportamiento será considerado una ofensa de Categoría III y puede resultar en una suspensión. (Ver Código de Conducta)

### **Vestimenta e Higiene**

Se espera que los estudiantes se vistan de manera que promuevan una atmósfera de aprendizaje positiva. Por razones de higiene, los zapatos deben ser usados en la escuela. Se prohíbe el uso de chaquetas, sombreros, pañuelos u otros artículos para la cabeza, collares de perro o cadenas sin la aprobación previa de la administración. También están prohibidos los artículos de ropa o accesorios que anuncien alcohol, tabaco o drogas ilegales; que denigren el valor de otros individuos o grupos; que impliquen insinuaciones sexuales; o que muestren armas. De acuerdo con las directrices del estado con respecto a COVID-19, las máscaras deben ser usadas en todo momento mientras alguien está en una escuela. Puede haber algunas excepciones médicas limitadas.

Propósito de las máscaras faciales: para protegerse mutuamente de las partículas respiratorias que se producen cuando tosemos, estornudamos, hablamos o levantamos la voz (ejemplo: mientras gritamos o cantamos).

Cuando se requieren máscaras faciales: Según lo requerido por el Departamento de Salud Pública de Illinois

(IDPH), excepto mientras se come y durante la banda, las cubiertas/máscaras faciales deben ser usadas en todo momento en los edificios escolares y en la propiedad de la escuela, incluso cuando se mantiene la distancia social. Esto incluye todos los ambientes escolares, incluyendo la parada de autobús, llegada, salida, pasillos, salones de clase, y/o en el autobús. Puede haber exenciones limitadas para aquellos que están médicamente exentos.

Cubiertas aprobadas: El Distrito 304 requiere el uso de máscaras de tela o máscaras médicas. La guía actual de los CDC y del IDPH recomienda el uso de mascarillas de tela o mascarillas médicas que cubran completamente la boca y la nariz y que se ajusten de forma segura alrededor de la cara. El uso de máscaras con respiraderos o válvulas de exhalación no está permitido según las recomendaciones del CDC. El uso de pantallas faciales puede utilizarse como una capa adicional de protección y debe usarse además de una máscara facial de tela o una máscara médica. No se pueden usar protectores faciales en lugar de una máscara facial de tela o una máscara médica. Otras cubiertas de cara como pañuelos, cubiertas de cara atléticas, o calentadores de cuello no pueden proporcionar un nivel adecuado de protección (control de la fuente) y no serán máscaras faciales permitidas en las escuelas de Geneva basadas en una revisión de la guía de los CDC y IDPH.

Las violaciones al protocolo del manual del distrito de la máscara facial pueden llevar a una acción disciplinaria incluyendo pero no limitado a las oportunidades de re-enseñanza, contacto con los padres/tutores, consecuencias en la escuela, contratos, y/o un cambio en la elección de aprendizaje de en persona a sólo en línea.

Pedimos su cooperación para ayudarnos a mantener una atmósfera de negocios en la escuela. La ropa que expone la ropa interior, el abdomen desnudo, o es reveladora es inapropiada en un ambiente escolar. Una buena regla a seguir es cubrir el hombro hasta la mitad del muslo.

Un estudiante cuya apariencia es inapropiada o que interrumpe el ambiente educativo será enviado a la oficina. Los estudiantes pueden tener la opción de usar su uniforme de educación física en lugar de la prenda inapropiada. En algunas situaciones, se puede llamar a los padres para que recojan al estudiante y lo devuelvan a la escuela vestido adecuadamente. Los estudiantes serán retenidos en la oficina hasta que se pueda hacer tal contacto. Las ofensas repetidas pueden tener otras consecuencias.

### **Decoración de Casilleros**

Decoración de casilleros - los estudiantes deben obtener permiso de la oficina el día anterior al evento; el personal se reserva el derecho de prohibir la decoración de los casilleros. Los estudiantes no pueden escribir directamente en los casilleros. Los casilleros decorados deben ser limpiados a tiempo.

### **Ventas por Parte de los Estudiantes**

Los estudiantes tienen prohibido vender cualquier artículo dentro de la escuela, o en los terrenos de la escuela, a menos que la venta de esos artículos haya sido aprobada por la administración.

### **Normas de Conducta**

El Código de Conducta de la Escuela Intermedia de Geneva actúa como un suplemento a la Sección 7 de las Pólizas de la Junta Directiva relacionadas con la Conducta y Disciplina de los Estudiantes. El propósito del Código de Conducta es proporcionar un ambiente seguro, ordenado y constructivo donde la enseñanza y el aprendizaje pueden ocurrir. Es nuestra meta promover estándares justos y consistentes y ayudar a los estudiantes a desarrollar la responsabilidad personal y la autodisciplina.

Se espera que los estudiantes sean responsables de su propio comportamiento durante el horario escolar, en las actividades patrocinadas por la escuela, en la parada de autobús y en el autobús escolar. Para ayudar a los estudiantes a tomar decisiones de buena conducta, el profesorado ha trazado las siguientes pautas de comportamiento. Bajo cada declaración general sobre el comportamiento se enumeran ejemplos de comportamientos específicos esperados y ejemplos de comportamientos inaceptables específicos.

## **Comportamientos Esperados**

### **1. SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES EN EL AULA.**

<b><u>Comportamiento Esperado</u></b>	<b><u>Comportamiento Inaceptable</u></b>
Llegar a tiempo	Tardanzas
Completar las tareas escolares	Tareas escolares tardías/incompletas
Traer materiales	Falta de materiales
Participar positivamente	Romper las reglas del aula
Seguir las reglas del aula	Interrumpir el aprendizaje
Ser un buen oyente	Engaño/plagio
Usar buenas técnicas de estudio	
Usar el tiempo sabiamente	
Entregar todos los trabajos escolares asignados a tiempo.	

### **2. SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES RESPETEN LOS DERECHOS DE LOS DEMÁS.**

<b><u>Comportamiento esperado</u></b>	<b><u>Comportamiento inaceptable</u></b>
<i>Respetar los derechos de los demás a:</i>	Acoso verbal, físico o escrito
Ser tratado con cortesía	(religiosa, racial o sexual)
Estar seguro	Interrupción de la clase
Aprende	Lenguaje grosero
Sé un individuo	Corriendo, empujando, golpeando, peleando, tropezando
Alcanzar sus propias metas	Escupir, lanzar cosas, patear, etc.
	Difundir rumores

### **3. SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES RESPETEN EL VALOR DE LOS DEMÁS.**

<b><u>Comportamiento esperado</u></b>	<b><u>Comportamiento inaceptable</u></b>
Amabilidad, Cortesía	Burla
Mostrando una actitud positiva	Groserías
El respeto por el "espacio" de los demás	Abuso verbal
Honestidad	Mentira
Cooperation with others	Chisme
Apoyo y estímulo a los demás	Insultar
Aceptando las diferencias	Humillaciones
Aceptar la responsabilidad de las acciones	Difundiendo rumores
Aceptando la corrección	

### **4. SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES RESPETEN TANTO LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA COMO LA DE LOS DEMÁS.**

<b><u>Comportamiento Esperado</u></b>	<b><u>Comportamiento Inaceptable</u></b>
Recoger cosas	Romper cosas
Guardar las cosas	Desfigurar o destruir la propiedad
Mantener las cosas ordenadas y limpias (todos los casilleros)	Perder o ser descuidado con la propiedad
Pagar o reparar los daños o la propiedad perdida	Robar
Maneje el equipo y los materiales con cuidado	

## **CÓDIGO DE CONDUCTA Y CONSECUENCIAS**

Todas las consecuencias para la Categoría I, Categoría II, Categoría III y el uso de productos químicos por parte de los estudiantes se definen sólo como directrices. Las consecuencias pueden ser asignadas como se considere apropiado por los profesores y/o administradores.

### **Categoría I**

Violación de las reglas del aula, perturbaciones menores en el aula o en la escuela (los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, tardanzas crónicas, correr en el pasillo, perturbar la clase, lenguaje ofensivo, marcado excesivo del cuerpo). Cada maestro tiene reglas de clase individuales, expectativas y consecuencias por la violación de esas reglas. En caso de violaciones repetidas, el maestro llamará a los padres. Cuando el comportamiento del estudiante persiste o cuando el



comportamiento es lo suficientemente serio, el profesor puede escribir una referencia de la oficina.

## **Categoría II**

Los comportamientos de Categoría II se definen como: cualquier comportamiento que perjudique la capacidad del profesor para enseñar o la capacidad del estudiante para aprender. Comportamiento que es perjudicial o potencialmente perjudicial para uno mismo o para los demás. Comportamiento que es irrespetuoso con los demás (los ejemplos incluyen, pero no se limitan a: perturbación grave en el aula, altercado físico, conducta malintencionada, burla, provocación, lanzamiento de objetos, comportamiento grosero o descortés dirigido a un estudiante o a un miembro del personal, desafío, daño de propiedad negligente, engaño, falsificación, plagio).

## **Categoría III**

*Comportamiento que:*

- Causa daño al estudiante mismo o a otros.
- Interrumpe seriamente la clase.
- Interrumpe seriamente la escuela
- Cualquier persona razonable calificaría como una falta grave de conducta.

### **Los ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes:**

Acoso verbal, físico, sexual y escrito (burlas, comportamiento coercitivo y otras conductas ofensivas o malintencionadas) y todas las formas de acoso racial, sexual y religioso ( contacto inapropiado, insinuaciones sexuales, grafitis, dibujos y fotografías sexualmente explícitas, materiales escritos y de audio/video inapropiados, contacto físico negativo, lenguaje amenazador o degradante, bromas y gestos).

Uso o abuso de sustancias (ver sección separada sobre el uso de sustancias químicas por parte de los estudiantes), solicitud de adquisición/compra/venta de sustancias ilegales, peleas con o sin lesiones, agresión física, posesión/uso de armas o cualquier artículo usado de manera amenazante, fuegos artificiales, falsas alarmas de incendio o llamadas telefónicas de naturaleza amenazante.

Insubordinación, desafío, grafiti o actividades relacionadas con pandillas, daño intencional a la propiedad, robo, abuso verbal o escrito incluyendo amenazas o comportamiento amenazante dirigido a los estudiantes, la facultad o la planta física.

## **Consecuencias de la Categoría III**

Una conducta grave para la Categoría III puede resultar en una suspensión de 1 a 10 días. Se espera que los padres organicen una conferencia con la administración de la escuela cuando su hijo o hija regrese de una suspensión. La pérdida de privilegios también puede resultar de cualquier suspensión. La policía puede ser notificada de algunos comportamientos. En algunos casos, se realizará una audiencia de expulsión por parte de la Junta de Educación.

Los siguientes comportamientos/incidentes que pueden resultar en una suspensión o posible recomendación de expulsión incluyen, pero no se limitan a:

- Insubordinación/Desafío
- Robo
- Acoso
- Destrucción intencional de la propiedad (Responsabilidad financiera)
- Posesión/uso de municiones/fuegos artificiales
- Tabaco / Parafernalia de tabaco
- Pandillas, actividades relacionadas con pandillas y "sociedades secretas"
- Posesión y/o uso de e-cigarrillos o vaporizadores, incluyendo parafernalia relacionada
- Peleas (con y sin lesiones)
- Abuso/amenazas verbales o escritas dirigidas al profesorado, al personal o a los estudiantes

- Fuego falso, falso "911", o llamadas telefónicas amenazantes
- Posesión/Uso de un arma
- Posesión/Uso de un arma de fuego o explosivos
- Abuso de sustancias y productos químicos
- Posesión/Uso de parafernalia de alcohol o drogas
- Amenazar con hacer daño corporal a otros
- Falta grave de conducta

### **Situaciones Únicas**

Las situaciones disciplinarias que surjan y que no estén contempladas en el Código de Conducta se tratarán caso por caso. Todas las consecuencias de la Categoría I, Categoría II y Categoría III se definen sólo como directrices. Si es necesario, las consecuencias alternativas serán asignadas por los administradores de la escuela.

### **Violaciones Múltiples / Crónicas**

Un estudiante que acumule excesivas recomendaciones o varias recomendaciones por comportamiento grave puede ser disciplinado a la luz del historial general del estudiante. Se notificará al estudiante y a los padres y se les hará saber que el estudiante está acumulando demasiadas recomendaciones. Cualquier estudiante que haya sido suspendido por violaciones de esta guía puede ser recomendado para mayores niveles de consecuencias, referencia al Equipo de Apoyo de Instrucción, referencia a recursos de la policía/comunidad u otras consecuencias que la administración considere apropiadas para proteger el ambiente de aprendizaje.

### **Medidas Disciplinarias**

Para que los estudiantes aprendan de sus errores, el personal tiene la intención de que las consecuencias sean apropiadas a la naturaleza de la ofensa y que se consideren las necesidades individuales. En general, los profesores, consejeros o administradores pueden aplicar las siguientes consecuencias:

#### **Time Out**

Cuando el comportamiento del estudiante no es lo suficientemente severo como para justificar una recomendación a la oficina, pero interrumpe un aula hasta un punto en el que la capacidad del profesor para enseñar o la capacidad de aprendizaje de otro estudiante se ha visto afectada, el estudiante puede ser enviado a la oficina por el resto del período de clase. Mientras se le da tiempo, el estudiante completará sus tareas. La oficina registrará los "Tiempos fuera" y cuando sean excesivos, se notificará a los padres y se podrá utilizar una técnica de intervención alternativa.

#### **Detenciones Ordenadas por los Maestros**

Cuando un estudiante es asignado a una detención después de la escuela por un profesor para discutir el comportamiento, el estudiante recibe un "aviso de detención". Este aviso debe ser firmado por un padre y devuelto al maestro que lo asignó. El propósito de esta notificación es informar a los padres del incidente y también de la fecha y hora de la detención para que se puedan hacer los arreglos de transporte.

#### **Detenciones Ordenadas por la Administración**

Cuando un estudiante es asignado a una detención después de la escuela por la administración, el estudiante recibe un "aviso de detención". Este aviso debe ser firmado por un padre y devuelto a la oficina principal. El propósito de este aviso es informar a los padres del incidente y también de la fecha y hora de la detención para que se puedan hacer los arreglos de transporte. En el caso de que se haya asignado una detención en la oficina como consecuencia de la falta de una detención emitida por el maestro, entonces el estudiante es responsable de cumplir tanto con la detención en la oficina como con la detención emitida por el maestro.

### **Las siguientes consecuencias sólo pueden ser emitidas por los administradores de la escuela:**

#### **Suspensión en la Escuela (ISS)**

Una suspensión en la escuela es una intervención disciplinaria asignada cuando un estudiante ha exhibido un

comportamiento inaceptable en

que el resultado deseado es una modificación en el comportamiento. Los estudiantes cumplen una suspensión en la escuela en un área supervisada. Mientras sirven la suspensión, los estudiantes deben trabajar en tareas relacionadas con la escuela. Los padres serán notificados por teléfono de una suspensión en la escuela. La pérdida de privilegios puede resultar de una ISS.

### **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)**

Una suspensión fuera de la escuela es una intervención disciplinaria asignada cuando un estudiante ha exhibido un comportamiento inaceptable. El resultado deseado es una modificación en el comportamiento. Durante la suspensión los estudiantes no pueden estar en los terrenos de la escuela en ningún momento. Los estudiantes recibirán crédito por el trabajo diario y se les permitirá recuperar exámenes o tareas importantes. Los padres serán notificados por teléfono y por escrito de una suspensión fuera de la escuela. Una conferencia de readmisión se debe realizar antes del regreso del estudiante a la escuela. Cualquier estudiante suspendido por más de cuatro días tiene derecho a recibir servicios de apoyo.

### **Recomendación para la Expulsión**

Se puede recomendar la expulsión cuando un estudiante ha mostrado un comportamiento inaceptable. El resultado deseado es la modificación del comportamiento. Un estudiante puede ser expulsado por un máximo de dos años naturales. Los estudiantes que son expulsados no pueden estar en los terrenos de la escuela en ningún momento. Los padres recibirán una notificación por escrito de una consulta de expulsión.

El director del edificio o su designado se reunirá con el estudiante que regrese a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela, una expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de esta reunión será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de una hora de exclusión e incluirá una oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo perdido para obtener créditos académicos equivalentes.

### **Funcionarios de la Ley**

La recomendación a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para su enjuiciamiento puede producirse además de las consecuencias escolares cuando una situación merece la acción de la policía.

### **Alcohol / Sustancias químicas**

Se prohíbe el uso, la posesión, la solicitud de adquisición/compra o el estar bajo la influencia del alcohol, otras sustancias químicas ilegales/inapropiadas, o la posesión de parafernalia para el uso de drogas en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad escolar o en cualquier lugar durante el horario escolar normal.

### **Tabaco**

Se prohíbe el uso, la posesión de tabaco, cigarrillos electrónicos, vaporizadores o la solicitud de adquisición/compra de tabaco o productos de tabaco o parafernalia (encendedores/cerillos/papeles) en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad escolar o en cualquier lugar durante el horario escolar normal.

### **Venta / Distribución - Alcohol, Sustancias Químicas**

Se prohíbe la venta/distribución o la intención de vender/distribuir alcohol, otras sustancias químicas ilegales/inapropiadas o parafernalia para el uso de drogas, en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en cualquier actividad escolar o en cualquier lugar durante el horario escolar normal.

### **Definiciones & Condiciones:**

- Entre las sustancias químicas "inapropiadas" figuran las sustancias de imitación, los inhalantes o cualquier sustancia química que altere el estado de ánimo y tenga consecuencias físicas, mentales o sociales perjudiciales.
- Los envases de aerosol se considerarán un posible inhalante. La posesión de un contenedor de aerosol está estrictamente prohibida. Si se encuentra a un estudiante con un contenedor de aerosol en su posesión, éste será confiscado y se le advertirá de las consecuencias. Si el estudiante ha usado el aerosol para propósitos de inhalación, caerá bajo la respuesta disciplinaria apropiada indicada anteriormente.
- La policía local puede ser notificada de la violación de la regla.
- Los incidentes previos de mala conducta e intervenciones pueden ser considerados al asignar las consecuencias.
- Los padres/estudiantes son responsables por el costo de los programas de educación sobre drogas, las evaluaciones profesionales de dependencia química, y el seguimiento de las recomendaciones de la evaluación o por el costo de un programa para dejar de fumar.
- Los estudiantes que hayan cometido una segunda o tercera infracción y hayan completado satisfactoriamente el tratamiento para la dependencia química puede solicitar la reincorporación a las actividades escolares cuando hayan alcanzado lo siguiente: tres meses de exclusión después de una segunda infracción o seis meses de exclusión después de una tercera infracción. Se celebrará una audiencia para considerar dicha solicitud.
- Los estudiantes que venden o distribuyen alcohol u otras sustancias químicas ilegales o inapropiadas o parafernalia para el uso de drogas no son elegibles para solicitar el reintegro a las actividades escolares.
- Si un estudiante o un miembro de su familia revela voluntariamente el tratamiento para la dependencia química antes de la violación de la póliza disciplinaria de un estudiante, el estudiante no estará sujeto a los castigos anteriores como resultado de esa revelación. Sin embargo, las sanciones se aplicarán si el estudiante usa o posee sustancias ilegales en la propiedad de la escuela o en eventos escolares
- La participación de un estudiante en un programa de educación sobre drogas o la sumisión a una evaluación profesional de dependencia química no formará parte de su archivo permanente
- El término "arma de fuego" significa cualquier arma que se convertirá o está diseñada para ser convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo, el marco o el receptor de cualquier arma de este tipo, cualquier dispositivo destructivo, o cualquier "parecido" de cualquier arma de fuego

### **Pólizas contra el Acoso Escolar (Disciplina Estudiantil – 7:180 & 7:20)**

El acoso está prohibido por las Políticas de la Junta 7:180 y 7:20 - Prevención y Respuesta al Acoso y al Comportamiento Agresivo. Incluye el acoso virtual y se define como cualquier acto o conducta física o verbal grave o dominante, incluyendo la comunicación por escrito o electrónica, dirigida a un estudiante o estudiantes que tiene o se puede predecir razonablemente que tiene el efecto de uno (1) o más de lo siguiente:

- A. Poner al estudiante o estudiantes en un temor razonable de daño a su persona o propiedad
- B. Causando un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante
- C. Interferir sustancialmente con el desarrollo académico del estudiante; o
- D. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o los privilegios proporcionados por una escuela.

La Junta de Educación se compromete a crear un clima de apoyo que fomente el aprendizaje en un entorno libre de "acoso". La intimidación es una acción o patrón de conducta y comportamiento hacia otros estudiantes que aterroriza, intimida, instiga peleas o provoca venganza. El director o su designado pueden notificar a los padres o tutor del estudiante de la recomendación y pueden intentar programar una conferencia para discutir la recomendación y recomendar la intervención disponible y/o los procedimientos disciplinarios que se consideren razonablemente apropiados para la acción. Los estudiantes que creen que son víctimas de intimidación o acoso o que han sido testigos de tales actividades son animados a discutir el asunto con un administrador del edificio.

## **Acoso Sexual y Violencia en las Parejas de Adolescentes**

### **Se Prohíbe el Acoso Sexual**

Está prohibido el acoso sexual de los estudiantes. Una persona se involucra en el acoso sexual cuando hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales, y/o se involucra en otra conducta verbal o física, incluyendo violencia sexual, de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuesta sobre la base del sexo, que:

1. Niega o limita la prestación de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativos; o que hace que dicha conducta sea una condición para el estatus académico de un estudiante; o
2. Tiene el propósito o efecto de:
  - a. Interferir sustancialmente con el entorno educativo de un estudiante.
  - b. Creando un ambiente educativo intimidatorio, hostil u ofensivo
  - c. Privar a un estudiante de ayuda, beneficios, servicios o tratamiento educativos; o
  - d. Hacer que la sumisión o el rechazo de tal conducta sea la base de las decisiones académicas que afecten a un estudiante.

Los términos intimidatorio, hostil y ofensivo incluyen la conducta que tiene el efecto de humillación, vergüenza o incomodidad. Entre los ejemplos de acoso sexual se incluyen los toques, las bromas groseras o las fotografías, las discusiones sobre experiencias sexuales, las bromas relacionadas con las características sexuales y la difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona. El término violencia sexual incluye una serie de actos diferentes. Los ejemplos de violencia sexual incluyen, entre otros, la violación, el asalto sexual, la agresión sexual, el abuso sexual y la coerción sexual.

### **Se Prohíbe la Violencia en las Parejas de Adolescentes**

Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje seguro. La Junta de Educación prohíbe estrictamente cualquier acto de violencia entre adolescentes cometido por un estudiante contra otro en la propiedad de la escuela, durante una actividad patrocinada por la escuela o durante el transporte patrocinado por la escuela. Para obtener más información, consulte la Política 7:185.

Se prohíbe la participación en actos de violencia en las parejas adolescentes que tengan lugar en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte escolar. A los efectos de esta política, el término violencia en el noviazgo de adolescentes se produce cuando un estudiante de 13 a 19 años de edad utiliza o amenaza con utilizar el abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de noviazgo; o utiliza o amenaza con utilizar la violencia sexual en la relación de noviazgo.

### **Presentación de una Denuncia: Ejecución**

Se anima a los estudiantes a que informen las reclamaciones o incidentes de acoso sexual, violencia en parejas adolescentes o cualquier otra conducta prohibida a un administrador del edificio o a cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Un estudiante puede elegir reportar a una persona del mismo sexo. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que hagan denuncias de buena fe no serán disciplinados.