

Actualizado 20/04/24

MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES DEL DISTRITO ESCOLAR 114 DE FOX LAKE 2024-25



One team...all in.
We are 114.

Distrito escolar 114 de Fox Lake

Queridas familias,

Este *Manual para padres/estudiantes* ha sido preparado para ayudarlo a usted y a su hijo a comprender las políticas y procedimientos del Distrito Escolar 114 de Fox Lake. Le pedimos que lea esto. *Manualy* discuta su contenido con su hijo. Al trabajar juntos y compartir responsabilidades, podemos garantizar que el Distrito Escolar 114 de Fox Lake siga siendo un gran lugar para aprender.

Este *Manual para padres/estudiantes* no pretende ser exhaustivo. Es solo un resumen de las políticas de la Junta de Educación que rigen el Distrito Escolar 114 de Fox Lake. El Distrito Escolar 114 de Fox Lake considera que a medida que avanza el año escolar, se pueden iniciar reglas adicionales para garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes. Las políticas pueden modificarse durante el año y los cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Al comenzar juntos un nuevo año escolar, tenga en cuenta que su participación como padre mejorará las experiencias educativas de su hijo. Acepte nuestra invitación para visitar nuestras escuelas de vez en cuando y hablar con los miembros de nuestro personal sobre su hijo. Cuando llegue, diríjase a la oficina para registrarse y obtener una tarjeta de visitante. Para una hora específica de la conferencia, llame con anticipación y programe una cita con el miembro del personal correspondiente. Gracias por tu apoyo.

VISIÓN

Excelencia en la educación, la comunidad y uno mismo para tener éxito en las oportunidades del mañana.

Misión

Maximizar y fomentar el aprendizaje y el crecimiento para todos a través de la mejora continua.



One team...all in.
We are 114.

Distrito escolar 114 de Fox Lake

Junta de Educación

Mateo Dabrowski, <i>Presidente</i>	matthew.dabrowski@foxlake114.org
Roger Smith, <i>vicepresidente</i>	roger.smith@foxlake114.org
Jen O'Grady, <i>Secretario</i>	jennifer.ogrady@foxlake114.org
Ken Bryant	ken.bryant@foxlake114.org
Danny Gallina	daniel.gallina@foxlake114.org
Liz Curatolo	liz.curatolo@foxlake114.org
Joe Bongiovanni	joe.bongiovanni@foxlake114.org

Personal administrativo del distrito

Heather Friziellie, *Superintendente*
 María Taylor, *Gerente de negocios*
 Jeff Sefcik, *Director, Escuela Stanton*
 Matt Peters, *Directora, Escuela Lotus*
 Raquel Peters, *Subdirector, Escuela Stanton*
 Natalie Utstuen, *Subdirector, Escuela Lotus*
 Allie Mixon, *Coordinadora de Educación Especial, Escuela Lotus*
 lynn smolen, *Coordinadora de Educación Especial, Escuela Stanton*

Escuelas del Distrito Escolar Primario 114 de Fox Lake

www.d114.org

Escuela de Ioto
 29067 Carretera del Iago West Grass
 Spring Grove, IL 60081
 Teléfono: 847.973.4100
 Fax: 847.973.4110
 Horario de oficina: 7:15 a. m. a 3:15 p. m.

Escuela Stanton
 101 Hawthorne Lane
 Fox Lake, IL 60020
 Teléfono: 847.973.4200
 Fax: 847.973.4210
 Horas de oficina: 7:45 am a 3:45 pm

Horarios escolares:

REGULAR SCHOOL DAY	
Lotus Elementary School	
Grade	Bell Schedule
PreK AM	8:45 AM - 11:45 AM
PreK PM	11:45 AM - 2:20 PM
PreK All Day	8:45 AM - 2:20 PM
Kindy - 4th	7:45 AM - 2:20 PM
Stanton Middle School	
Grade	Bell Schedule
5th - 8th	8:30 AM - 3:05 PM

EARLY RELEASE - EVERY WEDNESDAY	
Lotus Elementary School	
Grade	Bell Schedule
PreK AM	8:45 AM - 10:45 AM
PreK PM	10:45 AM - 12:45 PM
PreK All Day	8:45 AM - 12:45 PM
Kindy - 4th	7:45 AM - 12:45 PM
Stanton Middle School	
Grade	Bell Schedule
5th - 8th	8:30 AM - 1:30 PM

EMERGENCY LATE START	
Lotus Elementary School	
Grade	Bell Schedule
PreK AM	NO AM PRESCHOOL
PreK PM	11:45 AM - 2:20 PM
PreK All Day	10:15 AM - 2:20 PM
Kindy - 4th	9:00 AM - 2:20 PM
Stanton Middle School	
Grade	Bell Schedule
5th - 8th	10:00 AM - 3:05 PM

Tabla de contenido

1. Información general

Sección	Tema
1.0	Igualdad de oportunidades educativas
1.1	Código de vestimenta escolar
1.2	Hacia el cielo
1.3	Pagos escolares
1.4	Visitantes
1.5	Voluntarios
1.6	Participación de los padres
1.7	Viajes al campo
1.8	Programa de almuerzo escolar
1.9	Bebidas Aceptables en la Escuela
1.10	Receso
1.10-a	Recreo en la Escuela Lotus
1.10-b	Recreo en la escuela Stanton
1.11	Animales vivos en la escuela
1.12	Recaudación de fondos en la escuela
1.13	Invitaciones de fiesta de cumpleaños
1.14	Casilleros para estudiantes
1.15	Objetos perdidos
1.16	Cosas personales

2. Asistencia estudiantil

Sección	Tema
2.0	Ausencias de estudiantes
2.1	Vacaciones
2.2	Tardanza a la escuela
2.3	Tiempo de liberación para instrucción/observancia religiosa
2.4	Proceso de salida durante el día escolar
2.4-a	Procedimientos de cierre de sesión de Lotus
2.4-b	Procedimientos de cierre de sesión de Stanton
2.5	ausentismo escolar
2.6	Instrucción en el hogar y en el hospital

3. Comportamiento del Estudiante

Sección	Tema
3.0	PBIS
3.1	Disciplina Estudiantil
3.2	Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta
3.3	Medidas disciplinarias
3.3-a	Medidas disciplinarias de la escuela Lotus
3.3-b	Medidas disciplinarias de la escuela Stanton
3.4	El castigo corporal
3.5	Armas Prohibidas
3.6	Se prohíben las actividades de pandillas y pandillas
3.7	Reinvolucración de los estudiantes que regresan
3.8	Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso
3.9	Búsqueda y captura
3.10	Acceso a contraseñas y sitios web de redes sociales para estudiantes
3.11	Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes

4. Salud estudiantil

Sección	Tema
4.0	Mantener a los niños enfermos fuera de la escuela
4.1	Inmunización, salud, exámenes oculares y dentales
4.2	Examen de la vista
4.3	Examen dental
4.4	Exenciones
4.5	Alerta médica
4.6	Medicamentos para estudiantes
4.7	Autoadministración de medicamentos
4.8	Atención de estudiantes con diabetes
4.9	Atención de estudiantes con alergias o afecciones crónicas que ponen en peligro la vida
4.10	Enfermedades contagiosas
4.11	Piojos
4.12	Lesiones y enfermedades
4.13	Restricciones físicas
4.14	Exámenes de visión y audición
4:15	Programa de prevención, respuesta y tratamiento de la anafilaxia

5. Registros estudiantiles

Sección	Tema
5.0	Expediente educativo
5.1	Facturación de Medicaid

6. Plan de estudios y programa de instrucción

Sección	Tema
6.0	Estudiantes de inglés
6.1	Educación de niños con discapacidades
6.2	Acomodación de personas con discapacidades
6.3	El derecho a la educación de los niños sin hogar
6.4	Instrucción de educación sexual
6.5	Calificación y promoción
6.6	Exclusión de actividades de octavo grado
6.7	Código de conducta de actividades extracurriculares y deportivas
6.8	Elegibilidad académica para actividades extracurriculares y deportivas
6.9	Política de asistencia a actividades extracurriculares y deportivas
6.10	Viajes para actividades extracurriculares y deportivas
6.11	Marco RTI/MTSS
6.12	Política de tareas
6.13	Programa de premios y reconocimientos
6.14	Educación Física

7. Transporte estudiantil

Sección	Tema
7.0	Transporte proporcionado por el distrito
7.1	Expectativas de comportamiento que rigen a los usuarios de autobuses escolares
7.2	Cambios en el transporte asignado
7.3	Transporte de estudiantes por parte de los padres
7.3-a	Procedimientos de entrega de Lotus School
7.3-b	Procedimientos de recogida de Lotus School
7.3-c	Procedimientos para dejar a la escuela en Stanton
7.3-d	Procedimientos de recogida en la escuela Stanton
7.4	bicicletas
7.5	Inclencias del tiempo

8. Avisos importantes para el público

Sección	Tema
8.0	Protecciones de privacidad de los estudiantes
8.1	Cualificaciones de los profesores
8.2	Aviso de aplicación de pesticidas
8.3	Notificación comunitaria de delincuentes violentos
8.4	Simulacros de seguridad
8.5	Apoyo de orientación y asesoramiento
8.6	Política de aceptación de Internet
8.7	Derechos de visita escolar
8.8	Seguro de accidentes para estudiantes
8.9	Ética de los empleados; Código de Conducta Profesional; y conflicto de intereses

Información general

La siguiente sección contiene información general sobre las escuelas del Distrito 114. Mientras que la *Manual* está diseñado para cubrir una gran cantidad de material, no puede responder todas las preguntas que los padres puedan tener sobre nuestras escuelas. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela si tienen preguntas.

1.0 Igualdad de oportunidades educativas

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares está disponible para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, condición de persona sin hogar o estado matrimonial o parental real o potencial. estado, incluido el embarazo.

A ningún estudiante, por motivos de sexo u orientación sexual, se le negará el acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios ni se le limitará el ejercicio de cualquier derecho, privilegio, ventaja, ni se le negará el acceso igualitario a programas y actividades educativos y extracurriculares.

Cualquier estudiante o padre/tutor con inquietudes sobre equidad sexual o igualdad de oportunidades debe comunicarse con su edificio o con el director o subdirector o presentar una queja conforme al Procedimiento Uniforme de Quejas de la Junta de Educación descrito en la Política de la Junta 2:260.

1.1 Código de vestimenta escolar

Se espera que los estudiantes usen ropa ordenada, limpia y que les quede bien mientras estén en la propiedad escolar y/o asistan a actividades patrocinadas por la escuela. Los estudiantes deben usar discreción en su vestimenta y no se les permite usar ropa que cause una interrupción sustancial en el ambiente escolar. A los estudiantes que violen la política del código de vestimenta de la escuela se les pedirá que se pongan ropa adecuada y seguirán el sistema de disciplina progresiva de la escuela.

- La vestimenta de los estudiantes (incluidos los accesorios) no puede anunciar, promover ni representar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, parafernalia de drogas, comportamiento violento u otras imágenes inapropiadas.
- La vestimenta de los estudiantes (incluidos los accesorios) no puede mostrar lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos u ofensivos, incluidos los símbolos de pandillas.
- Campanas y Gafas de sol No se puede usar en el edificio durante el día escolar. Se pueden usar gorras (estilo béisbol y/o gorros) apropiadamente.
- No se permiten peinados, vestidos ni accesorios que representen un riesgo para la seguridad..
- Cada de eso es No se puede usar ropa interior que no le quede bien, que muestre la piel o ropa interior en la escuela.
 - *Sólo Stanton:* No se permiten blusas sin mangas, diseños sin hombros o sin tirantes, abdomen descubierto, camisetas sin mangas, escotes bajos, telas de malla y tirantes finos. Campanas no se puede usar. SÓLO se pueden usar gorras de béisbol, pero deben usarse de manera apropiada.
- El largo de los pantalones cortos o faldas debe ser apropiado para el ambiente escolar.
- Se deberá utilizar calzado adecuado en todo momento.

Actualizado 20/04/24

- Si hay alguna duda sobre la vestimenta y la apariencia, el director del edificio tomará la decisión final.
- Los estudiantes cuya vestimenta cause una interrupción sustancial del proceso ordenado de las funciones escolares o ponga en peligro la salud o seguridad del estudiante, otros estudiantes, el personal u otros pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

1.2 Hacia el cielo

hacia el cielo es nuestro centro de información en línea. Las calificaciones de los estudiantes, la asistencia, la disciplina y las cuentas de almuerzo se pueden administrar a través de este sistema. A cada familia se le asigna un nombre de usuario y una contraseña. Si tiene más preguntas, llame a la oficina. Se puede acceder a Skyward a través del sitio web de la escuela en www.d114.org.

1.3 Cuotas escolares

La escuela establece tarifas y cargos para financiar las actividades escolares. Es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas tarifas. A los estudiantes no se les negarán servicios educativos o crédito académico debido a la incapacidad de sus padres./tutor para pagar honorarios o ciertos cargos. Los estudiantes cuyos padres o tutores no puedan pagar las cuotas estudiantiles pueden recibir un exención de tarifa. El formulario de exención de tarifas está disponible en el sitio web D114 (www.d114.org). Ael estudiante puede ser elegible para una exención de las cuotas estudiantiles si recibe ayuda pública; si su ingreso bruto está por debajo de lo establecido en las pautas federales para almuerzos gratuitos o de precio reducido; o si puede demostrar de otro modo que no puede pagar estas tarifas. Una exención de tarifas no exime a un estudiante de cargos por libros, candados, materiales, suministros y/o equipos perdidos o dañados. Las solicitudes de exención de tarifas pueden ser presentadas por un padre o tutor. El uso de información falsa para obtener dicha exención es un delito grave según la ley de Illinois. Cualquier consulta debe dirigirse al director de la escuela en la que está matriculado su hijo.

1.4 Visitantes

Todos los visitantes, incluidos padres y hermanos, deben ingresar por la entrada principal del edificio. Los visitantes deben identificarse e informar al personal de la oficina el motivo de su estancia en la escuela. El Distrito Escolar 114 de Fox Lake utiliza el sistema Raptor para todos los visitantes. Todos los visitantes o cualquier persona que entre al edificio deberán mostrar su licencia de conducir. El nombre del visitante, fecha de nacimiento y foto será escaneado. Raptor mejora la seguridad escolar al leer la licencia de conducir y comparar la información con una base de datos de delincuentes sexuales. Suponiendo que no se encuentren coincidencias, se imprimirá una insignia que incluye un nombre y una fotografía. La seguridad es nuestra máxima prioridad; Raptor proporcionará un sistema consistente para rastrear visitantes y voluntarios.

Los visitantes deben registrarse, identificando su nombre, la fecha y hora de llegada y el salón de clases o lugar que están visitando. Los visitantes aprobados deben tomar su credencial que los identifica como invitados y colocarla en su ropa exterior en un lugar claramente visible. Se requiere que los visitantes se dirijan inmediatamente a su ubicación de manera silenciosa. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y firmar su salida antes de salir de la escuela.

Actualizado 20/04/24

Si necesita traerle algo a su hijo durante el día escolar, tráigalo a la oficina principal y nos aseguraremos de que su hijo lo reciba. Solicitamos que todos los padres no interrumpen el tiempo de instrucción bajando al salón de clases.

Recuerde también que los maestros estarán felices de reunirse con los padres si lo solicitan; sin embargo, llame para programar una cita con anticipación. Los maestros no están disponibles para hablar con los padres cuando los estudiantes están presentes.

Se espera que los visitantes respeten todas las reglas escolares durante su estancia en la propiedad escolar. A un visitante que no se comporte de una manera apropiada se le pedirá que se vaya y puede estar sujeto a sanciones penales por traspaso y/o comportamiento perturbador.

1.5 Voluntarios

Los voluntarios desempeñan un papel importante y valioso en la educación. Es importante comunicarse con el maestro de su hijo para programar tiempo voluntario. De esta manera el profesor tendrá tiempo de disponer los materiales a tu llegada y no tendrá que tomar valioso tiempo de enseñanza. Al ingresar al edificio, regístrese en la oficina principal, donde recibirá una tarjeta y se notificará al maestro de su llegada.

1.6 Participación de los padres

El Distrito Escolar 114 de Fox Lake anualmente haNoches de plan de estudios en Lotus y Stanton para todos los padres/tutores. Se anima a los padres/tutores a asistir a la reunión y participar en las discusiones que se produzcan. Los padres/tutores deben aprovechar la reunión como una oportunidad para hacer preguntas y conocer todas las oportunidades y programas disponibles para que los padres/tutores participen plenamente en el proceso educativo.

La escuela y los maestros ofrecen reuniones, incluidas conferencias de padres y maestros, en horarios flexibles para adaptarse a una variedad de horarios de los padres. Se notificará a los padres/tutores sobre la disponibilidad de reuniones al comienzo de cada año, y al menos dos semanas antes de las conferencias u otras reuniones programadas regularmente, para brindar suficiente oportunidad para programar y asistir a reuniones con los maestros. Además, los maestros están disponibles regularmente para reunirse con los padres/tutores para discutir el éxito de sus hijos. Se anima a los padres/tutores a preguntar sobre los horarios de reuniones disponibles y a trabajar con los maestros. Los padres/tutores participarán de manera organizada y oportuna cuando se cree, considere o modifique cualquier programa, y participarán continuamente en el desarrollo continuo de la programación, el plan de estudios y las políticas.

La escuela proporciona a los padres/tutores acceso a:

1. perfiles de desempeño escolar requeridos por la ley federal y los resultados de las evaluaciones individuales de sus hijos, incluida una interpretación de dichos resultados;
2. una descripción y explicación del plan de estudios que se utiliza en la escuela, las formas de evaluación utilizadas para medir el progreso de los estudiantes y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes;
3. oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias, compartir experiencias con otros padres/tutores y participar según corresponda en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos si dichos padres/tutores así lo desean; y

Actualizado 20/04/24

4. respuestas oportunas a las sugerencias.

Todos son responsables del éxito de los estudiantes de la escuela. Si bien la escuela brinda la mejor educación posible, es fundamental para el éxito de los estudiantes que los padres nos ayuden a alcanzar las metas de educación establecidas por el estado, el gobierno federal y nosotros mismos.

Para ayudar mejor en la educación de los estudiantes, necesitamos la ayuda de todos los padres y tutores. Le pedimos que nos ayude a educar a los niños controlando la asistencia, la finalización de las tareas y el tiempo que ven la televisión; siendo voluntario en el salón de clases de su hijo; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de los niños y el uso positivo del tiempo extracurricular.

Los padres/tutores de los niños participantes tienen derecho a apelar el contenido de esta política. El distrito presentará los comentarios de los padres cuando este plan se presente al Estado.

Los recursos del estado sobre la participación de los padres se pueden ubicar en <http://illinoisparents.org/> . El sitio web del estado sobre participación de los padres proporciona información, capacitación y apoyo para los padres y las escuelas sobre

diversos sitios web que pueden resultar útiles o interesantes para padres y alumnos, y proporciona consejos e información sobre cómo implicarse y participar en el proceso educativo. Los recursos se proporcionan por búsqueda, por condado y por consulta categórica.

1.7 Excursiones

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas escolares durante el transporte y durante las actividades de las excursiones, y deberán tratar todos los lugares de las excursiones como si fueran terrenos escolares. El incumplimiento de las reglas de la escuela y/o de la ubicación durante una excursión puede someter al estudiante a medidas disciplinarias. Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben recibir un permiso por escrito de un padre o tutor con autoridad para dar permiso. A los estudiantes se les puede prohibir asistir a excursiones por cualquiera de las siguientes razones:

- No recibir el permiso apropiado del padre/tutor o maestro;
- No completar los cursos apropiados;
- Preocupaciones de comportamiento o seguridad;
- Denegación de permiso por parte de la administración;
- Otras razones determinadas por la escuela.

1.8 Programa de Almuerzo Escolar

El Distrito 114 ahora está aprobado a través de la Disposición de Elegibilidad Comunitaria y todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo gratis. La Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) es una opción de servicio de comidas sin precio para escuelas y distritos escolares en áreas de bajos ingresos. CEP permite que las escuelas y distritos con mayor pobreza del país sirvan desayuno y almuerzo sin costo a todos los estudiantes matriculados sin tener que recolectar solicitudes de los hogares. En cambio, las escuelas que adoptan el CEP reciben un reembolso utilizando una fórmula basada en el porcentaje de estudiantes categóricamente elegibles para recibir comidas gratuitas en función de su participación en otros programas específicos sujetos a prueba de recursos, como el Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP) y Asistencia Temporal para Familias Necesitadas. (TANF). Se pueden comprar

Actualizado 20/04/24

artículos a la carta además del desayuno y/o almuerzo proporcionados; consulte el menú mensual para obtener más detalles.

1.9 Bebidas Aceptables en la Escuela

las únicas bebidas proporcionadas en la escuela son agua embotellada, jugo y leche. Si los estudiantes traen bebidas de casa que no forman parte de su almuerzo, deberán terminarlas antes de que comience la primera clase del día.

1.10 Recreo

Reglas del patio de recreo: Todos los estudiantes deben obedecer las instrucciones del supervisor del patio de recreo.

1. Utilizar correctamente los equipos del patio de recreo y compartirlos.
2. Nadie debe entrar por las ventanas.
3. Manténgase alejado de vallas y postes.
4. Haga fila rápidamente cuando suene el silbato o la campana.
5. Juega en áreas apropiadas, no entre los autos.
6. Hacer tirar nieve, jugar al fútbol americano o pelear.
7. Manténgase alejado del agua y el barro en el área de juegos.
8. El equipo del patio de recreo que se trae de casa debe ser seguro y apropiado y estar marcado con el nombre del estudiante.
9. A los estudiantes no se les permite jugar béisbol en el patio de recreo.

10. Permanecer en la propiedad de la escuela a menos que se le dé permiso en contrario.
11. Está prohibido tirar basura y comer comida en el patio de recreo.

1.10-a Recreo en la Escuela Lotus: Todos los niños salen al recreo (si el clima lo permite) a menos que un miembro del personal los mantenga adentro por una razón válida. Si desea que su hijo se quede en casa por un día sólo por un reciente enfermedad, es necesaria una nota firmada. Asegúrese de que su hijo use la ropa adecuada de temporada para las actividades del patio de recreo. El recreo al aire libre se llevará a cabo en climas fríos, a menos que la temperatura y/o el viento helado sea inferior a 20 grados.

1.10-b Recreo en la Escuela Stanton:

Primer almuerzo/recreo: 5to grado tendrá recreo primero y luego rotará al almuerzo. El sexto grado almorzará primero y luego rotará al recreo. Segundo almuerzo/recreo: el séptimo grado tendrá recreo primero y luego rotará al almuerzo. El octavo grado almorzará primero y luego rotará al recreo. El recreo se llevará a cabo afuera (si el clima lo permite) y adentro cuando haya mal tiempo.

1.11 Animales vivos en la escuela

No se permiten animales vivos en el autobús en ningún momento. Si un estudiante desea traer un animal vivo por cualquier motivo, debe recibir permiso verbal o escrito del director. Al recibir el permiso, un padre o tutor debe traer el animal a la escuela y luego llevarlo a casa.

1.12 Recaudación de fondos en la escuela

Está prohibida la venta de cualquier mercancía en las instalaciones de la escuela, a menos que esté patrocinada por la escuela o haya recibido la aprobación oficial. Esto incluye: venta de entradas, venta de

Actualizado 20/04/24

productos alimenticios, productos artesanales, promesas de dinero o cualquier otro artículo o servicio utilizado para recaudar fondos. Además, el superintendente debe aprobar la publicidad, incluidos folletos y carteles. El material publicado estará restringido a materiales aprobados de interés comunitario o estudiantil de naturaleza no comercial.

1.13 Invitaciones a la fiesta de cumpleaños

No se pueden repartir invitaciones a la fiesta de cumpleaños en la escuela a menos que toda la clase esté invitada.

1.14 Casilleros para estudiantes

Es responsabilidad de cada estudiante proteger su propiedad manteniendo su casillero cerrado. En la Escuela Stanton, los estudiantes que tienen casilleros deben cerrarlos con llave en todo momento. El Distrito Escolar 114 de Fox Lake no es responsable de la pérdida o el robo de propiedad de los estudiantes. Estos casilleros son propiedad del distrito y se pueden registrar posteriormente según sea necesario. Está absolutamente prohibido el uso de cinta adhesiva y cualquier decoración que pueda dañar los casilleros.

1.15 Objetos perdidos y encontrados

En caso de que se pierda un artículo, la escuela los coloca en el área de “objetos perdidos y encontrados” al lado de la oficina. Los objetos pequeños, como por ejemplo vasos, se guardan en la oficina. Todos los artículos se donan a organizaciones benéficas durante las vacaciones de invierno, las vacaciones de primavera y las vacaciones de verano.

1.16 Artículos personales: Todos los objetos de valor o grandes cantidades de dinero deben guardarse en casa. Estos pueden perderse o ser robados. Todos los bienes personales deben estar claramente marcados. No se permiten colecciones de cartas ni juguetes.

en la escuela. Todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse en modo silencioso y fuera de la vista durante el día escolar regular, a menos que el maestro supervisor otorgue permiso.

Sólo Stanton:

- Los Chromebook deben estar cerrados durante los períodos de transición.

Asistencia estudiantil

La ley de Illinois exige que quien tenga la custodia o el control de cualquier niño entre seis (antes del 1 de septiembre) y diecisiete años de edad se asegure de que el niño asista a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión. La ley de Illinois también exige que quien tenga la custodia o el control de un niño matriculado en la escuela, independientemente de la edad del niño, se asegure de que el niño asista a la escuela durante todo el tiempo que esté en sesión.

2.0 Ausencias de Estudiantes

Hay dos tipos de ausencias: justificadas e injustificadas. Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad, observancia de un día festivo religioso, muerte de un familiar inmediato, emergencia familiar, situaciones fuera del control del estudiante, circunstancias que causan preocupación razonable al padre/tutor por la seguridad o salud del estudiante, u otras razones según lo aprobado por el director. Todas las demás

Actualizado 20/04/24

ausencias se consideran injustificadas. Las ausencias justificadas preestablecidas deben ser aprobadas por la escuela. La escuela puede requerir documentación que explique el motivo de la ausencia del estudiante. Por más de 3 días consecutivos de ausencia por enfermedad, se requiere una nota del médico por la ausencia.

En caso de ausencia, el padre o tutor del estudiante debe llamar a la escuela al 847-973-4100 para Lotus y al 847-973-4200 para Stanton antes de que comiencen las clases para explicar el motivo de la ausencia. El no hacerlo resultará en una ausencia injustificada. Si no se ha realizado una llamada a la escuela antes de las 9:00 a. m. del día de la ausencia del estudiante, un funcionario escolar llamará a la casa.

Si la ausencia de un estudiante es justificada o si un estudiante es suspendido de la escuela, se le permitirá recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, para obtener un crédito académico equivalente. A los estudiantes que no tengan permiso para asistir a la escuela no se les permitirá recuperar el trabajo perdido. El tiempo permitido para recuperar un examen o entregar tareas será igual al número de días escolares o al número de reuniones de clase perdidas debido a una ausencia. La responsabilidad de iniciar el trabajo de recuperación y entregar las tareas recae en el estudiante.

2.1 Vacaciones

Se anima a los padres a hacer todo lo posible para planificar vacaciones que coincidan con las vacaciones escolares. Es difícil para los maestros planificar el trabajo individual con anticipación o ayudar al estudiante a recuperar el trabajo después de una ausencia de vacaciones.

2.2 Tardanza a la escuela

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si llega después del inicio del día escolar, a las 7:45 en Lotus y a las 8:30 en Stanton. Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela debe pasar por la oficina para registrarse, presentar su solicitud de almuerzo y obtener una hoja de admisión por tardanza. Una tardanza se justifica solo si se entrega una nota del médico en el momento en que el estudiante regresa a la escuela. .

2.3 Movimiento en los pasillos: solo Stanton

Los estudiantes deben tener un pase de pasillo cada vez que estén en los pasillos.

2.4 Tiempo de liberación para instrucción/observancia religiosa

Un estudiante será liberado de la escuela, como ausencia justificada, para observar un día festivo religioso o para recibir instrucción religiosa. El padre/tutor del estudiante debe notificar por escrito al director del edificio al menos 5 días calendario antes de la(s) ausencia(s) prevista(s) del estudiante. Los estudiantes excusados por razones religiosas tendrán la oportunidad de recuperar cualquier requisito de examen, estudio o trabajo.

2.5 Procedimientos de salida durante el día escolar

2.5-a Procedimiento de salida de Lotus School: Cualquier persona que recoja a un niño durante el día escolar debe informar a la oficina por escrito al menos una hora antes de la solicitud de salida. Los estudiantes serán recogidos en la entrada principal y deberán firmar su salida. Se requiere una identificación con fotografía para recoger a un estudiante. Debido al intenso tráfico de la oficina, los estudiantes no saldrán durante los últimos 15 minutos del día del estudiante. Por favor planifique en

Actualizado 20/04/24

consecuencia. Cualquier cambio en la actividad regular del estudiante requiere una nota de los padres. Esto incluye: salir temprano, quedarse después de la escuela, ser recogido por otro adulto que no sea el padre o tutor (debe estar en la lista de emergencia), un día "quedarse en" durante el recreo debido a una enfermedad reciente (si es una "permanencia más larga" se requiere una nota del médico). En caso de duda, recuerde escribir una nota.

2.5b Procedimiento de salida de la escuela Stanton: Si va a recoger a su hijo durante el día escolar, debe informar a la oficina. Los estudiantes deben ser recogidos en la oficina y deben firmar su salida. Para que otro adulto que no sea el padre o tutor firme la salida, se requiere una identificación con fotografía y el permiso del padre o tutor.

2.6 ausentismo escolar

La asistencia de los estudiantes es fundamental para el proceso de aprendizaje. Por lo tanto, el ausentismo escolar es un problema grave y la escuela y el distrito lo abordarán de manera seria.

Los estudiantes que faltan el 5% o más de los 180 días escolares regulares anteriores sin una causa válida (una excusa reconocida) se consideran ausentes crónicos. A los estudiantes que tienen ausentismo crónico se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinados a corregir el problema del ausentismo escolar.

Si el ausentismo crónico persiste después de que los servicios de apoyo y otros recursos estén disponibles, la escuela y el distrito tomarán medidas adicionales, que incluyen:

- Remisión al oficial de ausentismo escolar
- Informar a los funcionarios en virtud de la Ley del Tribunal de Menores
- Remisión al Fiscal del Estado
- Disciplina escolar adecuada

Un padre o tutor que, a sabiendas y intencionalmente, permite que un niño falte sin permiso está violando la ley estatal.

2.7 Instrucción en el hogar y en el hospital

Un estudiante que está ausente de la escuela, o cuyo médico anticipa su ausencia de la escuela debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir instrucción en el hogar o en el hospital del estudiante.

Para obtener información sobre instrucción en el hogar o en el hospital, comuníquese con la escuela de su hijo.

Comportamiento del Estudiante

La siguiente sección contiene información general sobre el comportamiento y la disciplina de los estudiantes. Esta es la doble responsabilidad del hogar y la escuela. La intención de las políticas de disciplina del distrito escolar es ayudar a los estudiantes a crecer hacia la autodisciplina, a aceptar responsabilidades y a aprender a apreciar los derechos de los demás. Será política del Distrito Escolar 114 de Fox Lake esperar los más altos estándares de conducta estudiantil en la escuela y en las actividades escolares.

Actualizado 20/04/24

3.0 PBIS(Intervenciones y apoyos para el comportamiento positivo)

El Distrito Escolar 114 de Fox Lake utiliza PBIS. PBIS incluye el uso de estrategias proactivas para definir, enseñar y apoyar conductas estudiantiles apropiadas para crear ambientes escolares positivos. Se implementa un continuo apoyo de conducta positiva para todos los estudiantes dentro de una escuela en áreas que incluyen el aula y entornos fuera del aula (como pasillos, autobuses y baños). El apoyo al comportamiento positivo es una aplicación de un enfoque de sistemas basado en el comportamiento para mejorar la capacidad de las escuelas, familias y comunidades para diseñar entornos eficaces en los que se produzca la enseñanza y el aprendizaje.

3.1 Disciplina Estudiantil

Los estudiantes pueden ser disciplinados por desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer a la venta tabaco o materiales de nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos o dispositivos de vapeo.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
 - a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluida la marihuana, el cannabis medicinal y el hachís).
 - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con un médico o con licencia facultativa prescripción.
 - c. Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se use de manera inconsistente con la prescripción o prescripción médica o instrucciones de un profesional autorizado.
 - d. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada: La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalantes recetados legalmente por parte de un estudiante.
 - e. Medicamentos "parecidos" o falsificados.
 - f. Parafernalia de drogas.
gramo. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en forma de tableta o en polvo.
4. Usar, poseer, controlar o transferir un "arma".
5. Usar o poseer un dispositivo de localización electrónico.
6. Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños,

hacer trampa o violar de otra manera las reglas de conducta estudiantil. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otras, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting". Todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo se proporciona en el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante; (c) se utiliza durante el período de

Actualizado 20/04/24

almuerzo del estudiante (*Sólo Stanton*); o (d) es necesario en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.

7. Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de instrucción.
8. Desobedecer las reglas de conducta estudiantil o directivas de miembros del personal o funcionarios escolares. Ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a un registro.
9. Participar en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletas de calificaciones y obtener copias o calificaciones de exámenes de manera indebida.
10. Participar en intimidación, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante o alentar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento. La conducta prohibida incluye específicamente, entre otros, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación utilizando una computadora de la escuela. o una red informática de la escuela u otra conducta comparable.
11. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido el lunatismo) y agresión sexual.
12. Participar en violencia en el noviazgo entre adolescentes.
13. Causar o intentar causar daño, robar o intentar robar propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.
14. Entrar a propiedad escolar o instalaciones escolares sin la autorización adecuada.
15. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar al personal de emergencia (llamando al 9-1-1); señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en terrenos escolares, autobuses escolares o en cualquier actividad escolar.
16. Estar ausente sin excusa reconocida.
17. Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.
18. Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades similares a las de una pandilla, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
19. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, apuestas, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.
20. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse que: (a) son una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.
21. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en que se realizó o se realizó la amenaza. disponible para terceros

que trabajaba o estudiaba dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad del

Actualizado 20/04/24

individuo amenazado debido a sus deberes o situación laboral o condición de estudiante dentro de la escuela. escuela.

22. Operar un sistema de aeronave desarmada (UAS) o un dron para cualquier propósito en los terrenos escolares o en cualquier evento escolar a menos que el director del edificio le otorgue permiso.

Para propósitos de estas reglas, el término “posesión” incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece al estudiante o que está bajo su control, como en la ropa o mochila del estudiante; (c) en el casillero, escritorio u otra propiedad escolar de los estudiantes de la escuela; (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela; o (e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Se harán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en conductas agresivas que puedan razonablemente producir daño físico o psicológico a otra persona.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa del padre/tutor del estudiante a administrar o dar su consentimiento para la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante. Disciplinario consecuencias para estudiantes con una discapacidad será administrado de acuerdo con las *Individuos con Discapacidades Ley o Sección 504 de la Rehabilitation actuar*, lo que sea apropiado.

3.2 Cuándo y dónde se aplican las normas de conducta

Los motivos para una acción disciplinaria también se aplican siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluidas, entre otras:

1. En o dentro de la vista de los terrenos escolares antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse: (a) ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

3.3 Medidas disciplinarias

Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes medidas:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del salón de clases.
5. Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
6. Suspensión dentro de la escuela.

7. Incautación de contrabando; Confiscación y retención temporal de la propiedad personal que se utilizó para violar las reglas escolares.
8. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús.
9. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares por hasta 10 días. A un estudiante suspendido se le prohíbe estar en los terrenos de la escuela.
10. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda los 2 años calendario. A un estudiante expulsado se le prohíbe estar en los terrenos de la escuela.
11. Transferir a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o de otro modo califica para transferencia según la ley estatal.
12. Notificar a las autoridades juveniles u otras autoridades policiales siempre que la conducta involucre actividad criminal, como drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidos", alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de informe recíproco entre el Distrito y la ley local. agencias de aplicación de la ley.

3.3-a Medidas disciplinarias de Lotus School: Se utiliza un sistema de referencia para la disciplina estudiantil. Las consecuencias dependen de las situaciones individuales y de la gravedad del incidente..

3.3-b Medidas disciplinarias de la escuela Stanton: Se utiliza un sistema de referencia para la disciplina estudiantil. Las consecuencias dependen de las situaciones individuales y de la gravedad del incidente..

3.4 Castigo Corporal

El castigo corporal es ilegal y no se utilizará. El castigo corporal se define como bofetadas, golpes o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir daño corporal intencional. El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de autodefensa o defensa de la propiedad.

3.5 Prohibición de armas

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

(1) Un arma de fuego, es decir, cualquier pistola, rifle, escopeta, arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, arma de fuego según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjetas de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego, o arma de fuego según se define en la Sección 24. -1 del Código Penal de 1961. El período de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la junta puede modificar la determinación del superintendente caso por caso.

(2) Un cuchillo, nudillos de bronce u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, una porra o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluidas las "parecidas" de cualquier arma de fuego como se define anteriormente. El requisito de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la junta puede modificar la determinación del superintendente caso por caso.

3.6 Pandillas y actividades de pandillas prohibidas

"Pandilla" se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos propósitos incluyan la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante en o cerca de la propiedad escolar o en cualquier

Actualizado 20/04/24

actividad escolar o cuando la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con una actividad escolar, deberá: (1) usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender cualquier ropa, joyería, parafernalia u otros artículos que razonablemente puedan considerarse símbolos de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o utilizar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos mostrar membresía o afiliación a una pandilla; o (2) usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover los intereses de cualquier pandilla o actividad de pandillas, incluido, entre otros, solicitar a otros la membresía en cualquier pandilla; (3) solicitar a cualquier persona que pague protección o de otro modo intimidar, acosar o amenazar a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas del distrito, (5) o incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.

3.7 Reincorporación de los estudiantes que regresan

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

3.8 Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso

El acoso, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos y brindarles a todos los estudiantes igual acceso a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos escolares importantes. Acoso por motivos de raza, color, origen nacional, estatus migratorio, estatus militar, estatus de baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, real o percibido. discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de falta de hogar, o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva Está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras esté en la escuela, en propiedad escolar, en autobuses escolares u otros vehículos escolares, en paradas de autobús escolares designadas esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo escolar electrónico similar.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o desde el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad del distrito escolar o de la escuela, ni está alquilado ni utilizado por ella. si el acoso causa una interrupción sustancial al proceso educativo o al funcionamiento ordenado de una escuela.

Acoso incluye acoso cibernético (acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica) y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigida hacia un estudiante o estudiantes que tiene o puede predecirse razonablemente. tener el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar al estudiante o estudiantes en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante o estudiantes;

Actualizado 20/04/24

2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

Ejemplos de conducta prohibida incluyen insultos, uso de insultos despectivos, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenaza o destrucción real de propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia uno de los características antes señaladas.

Se anima a los estudiantes a denunciar inmediatamente el acoso. Se puede hacer un informe oralmente o por escrito al director del edificio. Se anima a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tenga información sobre acoso real o amenaza de acoso a denunciarlo. También se aceptan informes anónimos mediante llamada telefónica o por escrito.

Está prohibido tomar represalias o venganza contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación. El acto de represalia o venganza de un estudiante se tratará como intimidación a los efectos de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

Un estudiante no será castigado por denunciar acoso o proporcionar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no ocurrió acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se considerará intimidación a los efectos de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

3.9 Búsqueda e incautación

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de la propiedad y el equipo de la escuela, así como de los estudiantes y sus efectos personales. Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo de la escuela que pertenece o controla la escuela, así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso ni consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas. El director del edificio puede solicitar la asistencia de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otras propiedades y equipos escolares en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidas búsquedas realizadas a través del uso de perros especialmente entrenados. Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o sus efectos personales en posesión del estudiante cuando existe un motivo razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas estudiantiles de la escuela o el distrito. políticas. La búsqueda se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con su objetivo de la búsqueda y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción. Los funcionarios escolares pueden exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola las reglas disciplinarias de la escuela o la política del distrito escolar. En el curso de la investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para que la escuela pueda tomar una determinación objetiva. Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas de la

Actualizado 20/04/24

escuela o el distrito, las autoridades escolares pueden confiscar e incautar evidencia y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando corresponda, las pruebas podrán transferirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

3.10 Acceso a contraseñas y sitios web de redes sociales para estudiantes

El distrito notifica a los estudiantes, padres/tutores que el Distrito no puede solicitar ni exigir que un estudiante proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de red social si el distrito tiene causa para creer

que la cuenta del estudiante en un sitio web de red social contiene evidencia de que el estudiante ha violado una regla o política disciplinaria.

Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

3:11 Se prohíbe la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Política de la Junta 7:185

Prohibido Participar en actos de violencia entre adolescentes que tengan lugar en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela está prohibido. Para los propósitos de esta política, el término violencia en el noviazgo entre adolescentes ocurre cuando un estudiante usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a un individuo en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de pareja. El Superintendente o su designado deberá desarrollar y mantener un programa para responder a incidentes de violencia en citas entre adolescentes que:

1. Implemente y haga cumplir plenamente cada una de las siguientes políticas de la Junta:
 - a. 7:20, Prohibido el acoso a estudiantes. Esta política prohíbe a cualquier persona acosar, intimidar o intimidar a un estudiante basándose en las características de sexo reales o percibidas del estudiante; orientación sexual; identidad de género; e identidad o expresión relacionada con el género (esta política incluye estados más protegidos).
 - b. 7:180, Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso. Esta política prohíbe a los estudiantes participar en acoso, intimidación y acoso en la escuela, eventos relacionados con la escuela y electrónicamente. La conducta prohibida incluye amenazas, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.
2. Alienta a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes a informarlos a cualquiera de las siguientes personas:
 - a. Cualquier miembro del personal de la escuela. El personal escolar responderá a los incidentes de violencia en el noviazgo entre adolescentes siguiendo los procedimientos establecidos por el Distrito para la prevención, identificación, investigación y respuesta al acoso y la violencia escolar.
 - b. El Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Subdirector del Edificio o un Gerente de Quejas identificado en la política 7:20, Prohibido el Acoso a Estudiantes.
3. Incorpora instrucción apropiada para la edad en los grados 7 y 8, de acuerdo con el programa integral de educación para la salud del Distrito en la política de la Junta 6:60, Contenido del plan de estudios. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal y en consonancia con la política de la Junta 6:65, Desarrollo social y emocional de los estudiantes.
4. Incorpora educación para el personal de la escuela,

Actualizado 20/04/24

según lo recomendado por el Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Subdirector del Edificio, el Decano de Estudiantes o un Gerente de Quejas. 5. Notifica a los estudiantes y padres/tutores sobre esta política.

Salud estudiantil

La siguiente sección contiene información general sobre la salud de los estudiantes y temas relacionados. Las preguntas específicas sobre temas relacionados con la salud es mejor dirigirlas a la enfermera de la escuela del distrito. Consulte la Política de la Junta 7:290 para prácticas de salud mental.

4.0 Mantener a los niños enfermos fuera de la escuela

Por favor mantenga a su estudiante en casa si él o ella:

- Tiene fiebre de 100.4 grados o más
- esta vomitando
- Tiene dolor de garganta con fiebre.
- Tiene tos persistente (seca o productiva)
- Tiene diarrea (3 o más episodios en 24 horas)
- Tiene sarpullido o llagas abiertas y supurantes.
- Tiene síntomas que le impiden participar en la escuela como:
 - Cansancio excesivo o falta de apetito.
 - Dolores de cabeza, dolores corporales, dolores de oído.
 - Dolor de garganta severo

Si su estudiante ha estado enfermo recientemente, tenga en cuenta las siguientes pautas antes de que su estudiante regrese a la escuela, actividades deportivas o sociales:

- Deben sentirse en forma durante al menos 24 horas.
- Estar sin fiebre durante al menos 24 horas (sin el uso de medicamentos)
- Estar libre de vómitos y/o diarrea durante al menos 24 horas.
- Si tiene faringitis estreptocócica, debe tomar el antibiótico adecuado durante al menos 24 horas.
- En caso de conjuntivitis (conjuntivitis), deben recibir el colirio adecuado durante al menos 24 horas o ser autorizado por un médico.
- Las enfermedades eruptivas deben ser evaluadas por un médico.

4.1 Inmunización, salud, exámenes oculares y dentales

Se requiere que todos los estudiantes presenten prueba apropiada de un examen de salud y de las vacunas y exámenes de detección de enfermedades transmisibles prevenibles dentro de un año antes de:

1. Ingresando a Pre-Kindergarten (requerido cada dos años escolares)
2. Ingresar al jardín de infantes o al primer grado;
3. Ingresar al sexto y noveno grado; y
4. Inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez, independientemente del grado del estudiante.

Se requiere prueba de vacunación contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes de los grados 6 y 12. Se debe incluir una prueba de diabetes como parte del examen de salud (aunque no se requiere prueba de diabetes). Los estudiantes entre uno y siete años de edad deben proporcionar una declaración

Actualizado 20/04/24

de un médico que asegure que el estudiante fue "evaluado de riesgo" o examinado para detectar envenenamiento por plomo.

El incumplimiento de los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos a la escuela, sujeto a ciertas excepciones. Los estudiantes nuevos en una escuela pública de Illinois que se inscriben a mitad de período tienen 30 días después de la inscripción para cumplir con los requisitos de vacunación y examen de salud. Si una razón médica impide que un estudiante reciba la vacuna requerida antes del 15 de octubre, el estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de las razones médicas que causaron el retraso. El cronograma y la declaración de motivos médicos deben estar firmados por un profesional médico adecuado.

4.2 Examen de la vista

Todos los estudiantes que ingresan al jardín de infantes o a una escuela pública de Illinois por primera vez deben presentar prueba antes del 15 de octubre del año escolar actual de un examen de la vista realizado dentro de un año. Si no se presenta prueba antes del 15 de octubre, la escuela podrá retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente: (1) prueba de un examen de la vista completado, o (2) que se realizará un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre.

4.3 Examen dental

Todos los estudiantes que ingresan a kindergarten, segundo y sexto grado deben presentar prueba antes del 15 de mayo del año escolar actual de haber sido examinados por un dentista autorizado dentro de los últimos 18 meses. No presentar pruebas permite a la escuela retener la boleta de calificaciones del niño hasta que el estudiante presente: (1) prueba de un examen dental completo, o (2) que se realizará un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo.

4.4 Exenciones

Un estudiante estará exento de los requisitos anteriores para:

1. Motivos médicos si el padre/tutor del estudiante presenta al director del edificio una declaración firmada por un profesional médico apropiado explicando la objeción;
2. Motivos religiosos si el padre/tutor del estudiante presenta al director del edificio un Certificado de exención religiosa completo;
3. Requisito de examen de la vista: un formulario de exención de examen de la vista firmado si existe una carga indebida o falta de acceso a un oftalmólogo u optometrista autorizado.
4. Requisito de examen dental: un formulario de exención de examen dental firmado si existe una carga indebida o falta de acceso a un dentista.

4.5 Alerta Médica

La filosofía de la escuela es trabajar cooperativamente con los padres y el personal para proporcionar un ambiente saludable y seguro para el aprendizaje. Comuníquese con la enfermera de la escuela sobre cualquier problema de salud que crea que puede afectar a su hijo en la escuela. Esta información se compartirá de forma confidencial con los maestros de aula correspondientes según sea necesario durante el año escolar. Esto puede incluir información sobre: asma, alergias alimentarias y ambientales, trastornos convulsivos, diabetes, ansiedad, TDAH, etc.

Si su estudiante está tomando medicamentos diarios en casa, notifique a la oficina de salud para que cualquier efecto secundario que ocurra se reconozca más fácilmente y se tomen las medidas adecuadas.

4.6 Medicación del estudiante

Está prohibido 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 atención médica autorizado y el padre/tutor de un estudiante creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/tutor debe solicitar que la escuela le administre el medicamento al niño completando un “Formulario de autorización de medicación escolar”.

Ningún empleado de la escuela o del distrito puede administrar a ningún estudiante, ni supervisar la autoadministración de un estudiante, ningún medicamento recetado o no recetado hasta que el padre/tutor del estudiante presente un Formulario de autorización de medicación escolar completo y firmado. Ningún estudiante tiene permitido

poseer o consumir cualquier medicamento recetado o sin receta en los terrenos escolares o en una función relacionada con la escuela que no sea lo dispuesto en este procedimiento.

Nada en esta política prohibirá a ningún empleado de la escuela brindar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

- Un padre/tutor o un adulto responsable debe traer los medicamentos a la escuela en el recipiente original y llevarlos a la oficina de la enfermera donde se guardarán en un gabinete cerrado con llave.
- Los medicamentos recetados deberán mostrar:
 - nombre del estudiante/número de receta
 - nombre del medicamento/dosis/fecha/resurtido
 - nombre del prescriptor autorizado
- Los medicamentos sin receta se traerán en el recipiente original con el nombre del niño pegado en el recipiente.
- Los cambios en los medicamentos recetados sólo se realizarán cuando se haya recibido una nota del médico que los receta. Se debe enviar a la escuela el envase de la receta que indique la dosis adecuada.
- El padre/tutor será responsable de recoger cualquier medicamento no utilizado. Los medicamentos que no se recojan al final del año escolar se descartarán.

4.7 Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) y/o un inhalador para el asma recetado para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre/tutor del estudiante haya completado y firmado un Formulario de autorización de medicación escolar. La escuela y el distrito no incurrirán en ninguna responsabilidad, excepto por conducta intencional y sin sentido, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos o del autoinyector de epinefrina por parte de un estudiante o del almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela. El padre/tutor de un estudiante debe aceptar indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar y sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado en conducta intencional y sin sentido, que surja de la autoadministración de un autoinyector de epinefrina por parte de un estudiante y /o inhalador para el asma, o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela. Los estudiantes que son diabéticos también pueden llevar y autoadministrarse

Actualizado 20/04/24

suministros para pruebas de diabetes, insulina y glucagón. Los estudiantes diabéticos deben tener un Plan de Atención a la Diabetes por separado.

4.8 Atención de estudiantes con diabetes

Si su hijo tiene diabetes y necesita ayuda para controlar esta afección mientras está en la escuela y en funciones escolares, se debe presentar un Plan de atención de la diabetes al director del edificio. Los padres/tutores son responsables y deben:

- a. Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio que deba realizarse en el Plan de atención de la diabetes archivado en la escuela para su hijo.
- b. Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de atención médica.
- c. Firmar el Plan de Atención a la Diabetes.
- d. Otorgar consentimiento y autorizar a los representantes designados del Distrito Escolar a comunicarse directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de atención de la diabetes.

4.9 Atención de estudiantes con alergias o afecciones crónicas que ponen en peligro la vida

Si su estudiante tiene una alergia o una condición crónica potencialmente mortal, notifique a la enfermera de la escuela. Los padres/tutores son responsables de:

1. Notificar a la enfermera de la escuela.
2. presentar los medicamentos apropiados, formularios de autorización de medicamentos y planes de acción de emergencia.

Para obtener más información, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Plan 504

La ley estatal requiere que nuestro distrito escolar informe anualmente a los padres de estudiantes con alergias o enfermedades crónicas potencialmente mortales sobre las disposiciones aplicables de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales, estatutos estatales, regulaciones federales y reglas estatales aplicables. .

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su estudiante tiene una discapacidad calificada, se desarrollará e implementará un Plan individualizado de la Sección 504 para brindar el apoyo necesario para que su estudiante pueda acceder a su educación con la misma eficacia que los estudiantes sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias potencialmente mortales y enfermedades crónicas potencialmente mortales pueden ser elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede satisfacer adecuadamente las necesidades de un estudiante a través de otros medios.

Si su estudiante tiene una alergia o una enfermedad crónica potencialmente mortal, notifique a la enfermera de la escuela.

4.10 Enfermedades Transmisibles

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a enfermedades transmisibles.

1. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que a su hijo o a su hijo se le ha diagnosticado una enfermedad transmisible como, entre otras: faringitis estreptocócica, impétigo, influenza, conjuntivitis, varicela, piojos, etc.
2. En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad transmisible pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa después de la notificación del padre o tutor.
3. A un estudiante excluido debido a una enfermedad transmisible se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor traiga a la escuela una carta del médico del estudiante que indique que el estudiante ya no es contagioso ni corre riesgo de propagar la enfermedad transmisible.

4.11 Cabeza piojos

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a los piojos.

1. Los padres deben notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo tiene piojos.
2. Los estudiantes que tengan piojos vivos o huevos (liendres) serán enviados a casa luego de la notificación del padre o tutor.
3. A un estudiante excluido debido a piojos se le permitirá regresar a la escuela solo cuando el padre o tutor lleve al estudiante a la escuela para que la enfermera de la escuela o el personal de salud lo revisen.

4.12 Lesiones y enfermedades

En la escuela no se brinda ningún otro tratamiento que no sean los primeros auxilios inmediatos. Si alguna lesión requiere que el niño sea enviado a casa o al médico, se notifica inmediatamente a los padres o tutores. Si no se puede localizar a los padres o tutores, la escuela puede enviar al estudiante al hospital más cercano.. Lo más probable es que los estudiantes involucrados en un accidente de autobús sean transportados por los paramédicos locales a varios hospitales del área. Se llamará al 911 si hay una emergencia inmediata.

Cuando un niño está enfermo en la escuela, intentaremos comunicarnos con un padre/tutor y/o una persona de emergencia que figura en Skyward Family Access. Es imperativo que mantenga la información de contacto de emergencia en Skyward Family Access precisa y actualizada durante el año escolar. Si no puede actualizar la información, comuníquese con la oficina de su escuela.

4.13 Restricciones Físicas

Se debe mantener archivada en la oficina de salud una declaración de un médico que explique cualquier restricción física para cualquier estudiante que requiera consideraciones especiales (es decir, yesos, muletas, diabetes, afecciones cardíacas, trastornos convulsivos). Para que un estudiante sea excusado de participar en clases de educación física, deportes o no tenga recreo al aire libre por más de tres días, se debe mantener una nota explicativa del médico en los archivos de la oficina de salud.

4.14 Exámenes de visión y audición

Todos los estudiantes nuevos en el distrito escolar serán evaluados en visión y audición. Los estudiantes de educación especial también serán evaluados anualmente en visión y audición. Su hijo no está obligado a someterse al examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un informe que indique que se realizó un examen dentro de los 12 meses anteriores.

Actualizado 20/04/24

El horario para los exámenes de visión y audición es:

- Pre K: visión y audición
- Jardín de infancia: visión y audición
- Grado 1: Audición
- Grado 2: Visión y Audición
- Grado 3: Audición
- Grado 8: Visión

El examen de la vista NO sustituye a una evaluación ocular completa realizada por un médico autorizado.

4.15 Programa de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia

Política de la Junta 7:285

La asistencia a la escuela puede aumentar el riesgo de exposición de un estudiante a alérgenos que podrían desencadenar anafilaxia. Los estudiantes en riesgo de anafilaxia se benefician de una política de la Junta Escolar que coordina una respuesta planificada en caso de una emergencia anafiláctica. La anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave por exposición a alérgenos que aparecen rápidamente y pueden causar la muerte. Los alérgenos comunes incluyen caspa de animales, pescado, látex, leche, mariscos, nueces, huevos, veneno de insectos, medicamentos, maní, soja y trigo. Una reacción alérgica grave suele ocurrir rápidamente; Se ha informado que la muerte ocurrió en cuestión de minutos. También puede ocurrir una reacción anafiláctica hasta una o dos horas después de la exposición al alérgeno. Si bien no es posible que el Distrito elimine por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica cuando un estudiante está en la escuela, un Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxis utiliza un esfuerzo cooperativo entre las familias de los estudiantes, los miembros del personal, los estudiantes y los proveedores de atención médica. , los servicios médicos de emergencia y la comunidad ayudan al Distrito a reducir estos riesgos y brindar adaptaciones y tratamiento adecuado para las reacciones anafilácticas. El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar un Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia para la prevención y el tratamiento de la anafilaxia que: 1. Implemente completamente la política modelo de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) requerida por el Código Escolar que : (a) se relaciona con la atención y la respuesta a una persona que tiene una reacción de anafilaxia, (b) aborda el uso de epinefrina en un entorno escolar, (c) proporciona un plan completo de prevención de alergias alimentarias y exposición a alérgenos, y (d) se alinea con 105 ILCS 5/22-30 y 23 Ill.Admin.Code §1.540. 2. Garantiza que los miembros del personal reciban la capacitación adecuada, que incluye: (a) un programa de capacitación en servicio para el personal que trabaja con estudiantes dirigido por una persona con experiencia en reacciones y manejo anafilácticos, y (b) capacitación requerida por ley para aquellos miembros del personal que actúan como personal capacitado, según lo dispuesto en 105 ILCS 5/22-30 y 23 Ill.Admin.Code §1.540. 3. Implementa y mantiene un suministro de epinefrina no designada a nombre del Distrito, de acuerdo con la política 7:270, Administración de medicamentos a estudiantes. Sigue y hace referencia a las mejores prácticas aplicables específicas a las necesidades del Distrito en las Pautas voluntarias para el manejo de alergias alimentarias en las escuelas y los programas de educación y atención temprana de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades y las Listas de verificación/recursos de alergias y anafilaxia de la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares. 4. Proporciona aviso anual a los padres/tutores de todos los estudiantes para informarles sobre esta política. 5. Cumple con las leyes estatales y federales y está alineado con las políticas de la Junta. Monitoreo De conformidad con la ley estatal y la política 2:240, Desarrollo de políticas de la Junta, la Junta revisa y realiza

Actualizado 20/04/24

las actualizaciones necesarias a esta política al menos una vez cada tres años. El Superintendente o su designado ayudará a la Junta con su revisión y cualquier actualización necesaria.

Registros estudiantiles

5.0 Registros escolares

Un registro escolar de un estudiante es cualquier escrito u otra información registrada sobre un estudiante y mediante la cual se puede identificar individualmente a un estudiante y que es mantenido por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información, excepto para ciertos registros mantenidos en posesión exclusiva de un miembro del personal; registros mantenidos por agentes del orden que trabajan en la escuela; videos y otras grabaciones electrónicas que se crean en parte por razones o propósitos de cumplimiento de la ley, seguridad o protección; y grabaciones electrónicas realizadas en autobuses escolares.

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Ley de Registros Estudiantiles de Illinois otorgan a los padres/tutores y estudiantes mayores de 18 años (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Ellos son:

1. Una solicitud de un padre, un estudiante elegible o un representante específicamente designado para inspeccionar y copiar registros debe concederse a más tardar 10 días hábiles después de la fecha en que el custodio oficial de registros recibe la solicitud de registros del estudiante. Un distrito escolar puede extender el tiempo de respuesta de 10 días hábiles por no más de 5 días hábiles a partir de la fecha de vencimiento original, bajo circunstancias específicas. El grado de acceso que tiene un estudiante a sus registros depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar únicamente su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años o más tienen acceso y derechos de copia de registros tanto permanentes como temporales. Un padre/tutor o estudiante debe presentar al director del edificio una solicitud por escrito que identifique los registros que desea inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/tutor o al estudiante sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. El Distrito cobra \$0.35 por página por copia, pero a nadie se le negará el derecho a obtener copias de sus registros por no poder pagar este costo. Estos derechos se niegan a cualquier persona contra quien se haya emitido una orden de protección en relación con el estudiante..
2. El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois autorice la divulgación sin consentimiento.
3. El derecho a una copia de cualquier expediente escolar del estudiante que se proponga destruir o eliminar.
El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúa o se retira permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente pueden, después de 5 años, transferirse al padre/tutor o al estudiante, si el estudiante ha sucedido en los derechos del padre/tutor. . Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando el estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.
4. El derecho a prohibir la divulgación de información del directorio. La información del directorio incluye el nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, dirección de correo electrónico,

Actualizado 20/04/24

fotografía, fecha y lugar de nacimiento, nombres y direcciones de los padres, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela. peso y altura de los miembros de equipos deportivos, premios académicos, títulos, honores y premios recibidos, y escuela a la que asistieron más recientemente. Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de parte o toda la información anterior entregando una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días siguientes a la fecha de este aviso.

5. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar la concesión o retención de ningún derecho, privilegio o beneficio o hacer como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información del expediente temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley estatal.
6. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.

5.2 Facturación de Medicaid

Aviso de Medicaid para los padres

El reembolso de Medicaid es una fuente de financiación federal aprobada por el Congreso para ayudar a los distritos escolares a mantener y mejorar los servicios de educación especial. Los servicios de terapia y diagnóstico proporcionados a niños que son elegibles para Medicaid son parcialmente reembolsables, y Fox Lake GSD 114 reclamará el reembolso de Medicaid. por cualquier servicio elegible proporcionado. Estos reclamos no tendrán ningún impacto en la capacidad de una familia para recibir fondos de Medicaid ni ahora ni en el futuro. Cualquier persona que se oponga a esta divulgación de información relacionada con reclamos de Medicaid debe comunicarse con la Oficina del Distrito.

Plan de estudios y programas de instrucción

La siguiente sección contiene información general sobre los programas curriculares y de instrucción del distrito. Los padres pueden obtener más información sobre temas relacionados comunicándose con el director de su escuela.

6.0 Estudiantes de inglés

El distrito ofrece oportunidades para que los estudiantes de inglés desarrollen altos niveles de rendimiento académico en inglés y cumplan con el mismo contenido académico y estándares de rendimiento académico estudiantil que se espera que todos los niños alcancen.

Los padres/tutores de los estudiantes de inglés tendrán: (1) la oportunidad de brindar su opinión sobre el programa y (2) se les proporcionará notificación sobre la colocación de su hijo en los programas de estudiantes de inglés del distrito e información sobre ellos.

6.1 Educación de niños con discapacidades

La intención del distrito es garantizar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades sean identificados, evaluados y provistos de servicios educativos apropiados. La escuela brinda educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo y los servicios relacionados necesarios a todos

Actualizado 20/04/24

los niños con discapacidades matriculados en la escuela. El término “niños con discapacidades” significa niños entre 3 años y el día antes de cumplir 22 años para quienes se determina que se necesitan servicios de educación especial. La intención de la escuela es garantizar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y proporcionados servicios educativos adecuados. Se puede obtener una copia de la publicación “Explicación de las garantías procesales disponibles para padres de estudiantes con discapacidades” en la oficina del distrito escolar.

6.2 Acomodación de personas con discapacidades

Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas y/o actividades patrocinados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director del edificio si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe realizarse con la mayor antelación posible a la función, programa o reunión patrocinada por la escuela.

6.3 El derecho a la educación de los niños sin hogar

Cuando un niño pierde una vivienda permanente y se convierte en una persona sin hogar según lo define la ley, o cuando un niño sin hogar cambia sus arreglos de vivienda temporales, el padre o tutor del niño sin hogar tiene la opción de:

1. continuar la educación del niño en la escuela de origen mientras el niño permanezca sin hogar o, si el niño recibe una vivienda permanente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda;
2. inscribir al niño en cualquier escuela a la que sean elegibles para asistir los estudiantes que no son personas sin hogar y que viven en el área de asistencia en la que vive el niño o joven.

6.4 Instrucción de educación sexual

No se requerirá que los estudiantes tomen o participen en ninguna clase o curso de educación sexual integral si su padre o tutor presenta una objeción por escrito. La decisión del padre o tutor no será el motivo de ninguna disciplina estudiantil, incluida la suspensión o expulsión. Nada en esta Sección prohíbe la instrucción en saneamiento, higiene o cursos tradicionales de biología. Los padres o tutores pueden examinar los materiales de instrucción que se utilizarán en cualquier clase o curso de educación sexual del distrito.

6.5 Calificación y promoción

Se emiten boletas de calificaciones escolares cada trimestre. Si tiene preguntas sobre las calificaciones, comuníquese con el maestro del salón de clases.

La decisión de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basa en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el desempeño en las pruebas estandarizadas y otras pruebas. Un estudiante no será promovido basándose en su edad o cualquier otra condición social. Razones no relacionadas con el rendimiento académico.

6.6 Participación en Actividades de octavo grado

Se espera que todos los estudiantes de octavo grado cumplan con las expectativas de asistencia, académicas y de comportamiento para poder participar en las actividades de octavo grado.

Actualizado 20/04/24

6.7 Código de conducta de actividades extracurriculares y deportivas

Los estudiantes de la Escuela Stanton pueden participar en una variedad de actividades deportivas y extracurriculares como parte de la Conferencia Atlética de la Región de los Lagos.

Un estudiante debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad académica y tener los siguientes documentos completamente ejecutados archivados en la oficina de la escuela antes de que se le permita participar en cualquier actividad deportiva:

1. Un certificado vigente de aptitud física emitido por un médico autorizado, una enfermera de práctica avanzada o un asistente médico. El certificado de aptitud física preferido es el "Formulario de examen físico previo a la participación" de la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois.
2. Una hoja de permiso para participar en la actividad deportiva específica firmada por el padre/tutor del estudiante.
3. Documentación firmada por el estudiante y los padres al recibir la notificación sobre el abuso de esteroides anabólicos.
4. Documentación firmada que acepta cumplir con las políticas y procedimientos del Distrito Escolar sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza atléticas de estudiantes. Los estudiantes atletas deben cumplir con la Ley de seguridad contra conmociones cerebrales en deportes juveniles de Illinois y todos los protocolos, políticas y estatutos de la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois antes de que se les permita participar en cualquier actividad atlética, incluida la práctica o la competencia. A un estudiante que fue retirado de la práctica o competencia debido a una sospecha de conmoción cerebral se le permitirá regresar solo después de que se hayan completado todos los requisitos previos legales, incluidos, entre otros, los protocolos de regreso a jugar y de aprendizaje del Distrito Escolar.
5. Documentación firmada que acepta cumplir con el Código de conducta de la Conferencia atlética de la Región de los Lagos.

6.8 Elegibilidad académica para actividades extracurriculares y deportivas

La selección de miembros o participantes en actividades deportivas y extracurriculares queda a discreción de los maestros, patrocinadores y entrenadores designados.

Para ser elegible para participar en actividades extracurriculares y deportivas, un estudiante no debe reprobado ninguna clase en el informe de calificaciones que está impreso en 7:00 am los lunes. Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos académicos no podrá participar en ninguna actividad extracurricular del lunes al domingo siguiente. Cuando un estudiante entrega una tarea tarde a su maestro, queda a discreción del maestro cuándo se ingresará la calificación en el libro de calificaciones en un tiempo razonable.

Los estudiantes que reciban un "1" en cualquier categoría de hábitos de trabajo (responsabilidad, cooperación, independencia, perseverancia) no serán elegibles para participar en actividades extracurriculares/atléticas de lunes a domingo de la semana siguiente. Todos los maestros exploratorios actualizarán sus hábitos de trabajo semanalmente.

Actualizado 20/04/24

Stanton Sistema de 3 niveles - Fs

- Tier 1
 - libertad condicional
 - El estudiante/entrenador es informado de las calificaciones reprobatorias y tiene la semana para mejorar.
 - Se permite la participación para esa semana.
- El nivel 2
 - No participar en juegos
 - Los estudiantes de T y Th deben asistir al HW Club
 - Los estudiantes M y F pueden practicar con el equipo.
- Nivel 3
 - No participar en prácticas o juegos.
 - Los estudiantes de T y Th deben asistir al HW Club
 - Los estudiantes M y F deben asistir a la Sala de Estudios

6.9 Política de asistencia a actividades deportivas y extracurriculares

Un estudiante que está ausente de escuela para cuatro (4) períodos del día o más no son elegibles para ninguna actividad extracurricular o deportiva ese día a menos que la ausencia haya sido aprobada por escrito por el director. El maestro, patrocinador o entrenador designado puede hacer excepciones por: 1) una ausencia médica preestablecida; 2) una muerte en la familia del estudiante; o 3) una ceremonia o evento religioso.

Un estudiante que ha sido suspendido de la escuela también será suspendido de participar en todas las actividades extracurriculares y deportivas durante la duración de la suspensión.

Un estudiante que esté ausente de la escuela un viernes antes de un evento del sábado no podrá participar en las actividades deportivas o extracurriculares del sábado.

Las prácticas y juegos son obligatorios. Las ausencias excesivas pueden resultar en la pérdida de su lugar en el equipo.

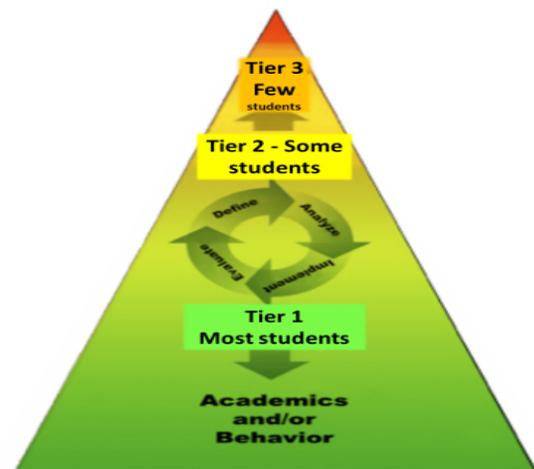
6.10 Viajes para actividades extracurriculares y deportivas

Todos los estudiantes deben viajar a actividades extracurriculares y deportivas y regresar a casa después de dichas actividades con su equipo mediante el uso de transporte aprobado por la escuela. Los padres que lleven a sus hijos a casa después de una actividad patrocinada por la escuela deben firmar la salida de sus hijos con el maestro, patrocinador o entrenador designado.

Actualizado 20/04/24

6.11 Marco RTI/MTSS

En un marco RTI/MTSS, los recursos se asignan de acuerdo con las necesidades de los estudiantes. Este marco suele mostrarse como un modelo de varios niveles e implica instrucción e intervenciones cada vez más intensas en todos los niveles. El nivel de intensidad de la instrucción y las intervenciones que recibe un estudiante está determinado por cómo responde a la instrucción y/o intervención. Al igual que el modelo que se muestra a continuación, el modelo RTI/MTSS de Illinois tiene tres niveles.



- **Tier 1** es la base. Esta es la instrucción que todos los estudiantes reciben en el aula de educación general con su maestro de educación general. Se llama instrucción de Nivel 1 o instrucción básica. En el Nivel 1, los profesores *diferenciar* instrucción planificando e implementando proactivamente una variedad de métodos de instrucción adaptados a las diferentes necesidades de habilidades de los estudiantes dentro del aula.
- **El nivel 2** implica intervenciones complementarias que se proporcionan con un mayor nivel de intensidad además de instrucción básica para grupos pequeños de estudiantes que muestran cierto riesgo de no cumplir con los estándares de su nivel de grado. Las intervenciones de Nivel 2 generalmente implican práctica adicional y desarrollo de habilidades.
- **Nivel 3** implica proporcionar intervenciones para un grupo más pequeño de estudiantes con el mayor nivel de necesidad. Dichas intervenciones se brindan en un nivel más alto de intensidad en comparación con el Nivel 2 y también son adicionales a la instrucción básica. Las intervenciones del Nivel 3 están diseñadas específicamente para satisfacer las necesidades de cada estudiante.

Los estudiantes pueden moverse con fluidez entre los niveles como resultado de su respuesta a la instrucción y las intervenciones que reciben. Por ejemplo, si los datos muestran progreso, un estudiante puede pasar del Nivel I al Nivel II y volver al Nivel I en un período de tiempo relativamente corto. También es importante que los estudiantes reciban los tipos y niveles de intervenciones que necesitan cuando las necesitan. En consecuencia, el movimiento entre niveles no es necesariamente secuencial. Por ejemplo, un estudiante con brechas significativas en el desempeño puede requerir inmediatamente intervenciones intensivas de Nivel 3 y, por lo tanto, no recibiría intervenciones de Nivel 2 antes del Nivel 3.

6.12 Política de tareas

Política de tareas de Lotus School: Se espera que los estudiantes lean durante 30 minutos todas las noches. Los estudiantes desde preescolar hasta 1.º deben comenzar con 15 minutos y aumentar hasta 30 minutos por noche. Cada noche se enviará a casa una mochila con libros nivelados y objetivos de poder en los que pueden concentrarse.

Los boletines informativos de Math Family se enviarán a casa semanalmente, los cuales incluyen actividades que se centran en las habilidades y conceptos en los que su hijo trabajará durante esa semana en particular.

Política de tareas de la escuela Stanton: Se espera que los estudiantes completen las tareas que sigan los estándares de su nivel de grado. Los estudiantes son responsables de obtener todo el trabajo de recuperación de sus maestros cuando están ausentes. Si un estudiante tiene una ausencia justificada, tendrá la cantidad de tiempo que estuvo ausente para recuperar el trabajo y obtener crédito

Actualizado 20/04/24

completo. El propósito de tarea es practicar habilidades recién enseñadas, revisar habilidades previamente dominadas, desarrollar hábitos de estudio independientes y/o ampliar y enriquecer el plan de estudios.

6.13 Programas de Premios y Reconocimientos

Programa de premios y reconocimiento de Lotus School:

- **P.B.I.S. Recompensas Programa.** El P.B.I.S. El programa está diseñado para fomentar comportamientos respetuosos, responsables y seguros. P.B.I.S. Se otorgan puntos de recompensa a los estudiantes por exhibir comportamientos positivos en la escuela. Los puntos se pueden canjear por premios especiales en el P.B.I.S. tienda o puede usarse para comprar boletos para la rifa de artículos específicos.

Cuadro de honor de la escuela Stanton:

- **Cuadro de Alto Honor:** Cualquiera que reciba un G.P.A. (promedio de calificaciones) de 3.65-4.0
- **Cuadro de Honor:** Cualquiera que reciba un G.P.A. (promedio de calificaciones) de 3.0-3.64
- **P.B.I.S. Programa de recompensas.** El P.B.I.S. El programa está diseñado para fomentar comportamientos respetuosos, responsables y seguros. P.B.I.S. Se otorgan puntos de recompensa a los estudiantes por exhibir comportamientos positivos en la escuela. Los puntos se pueden canjear por premios especiales en el P.B.I.S. tienda o puede usarse para comprar boletos para la rifa de artículos específicos.

6.14 Educación Física, Escuela Stanton

El uniforme adecuado para los 6th-8th Las clases de Educación Física de grado son pantalones cortos Stanton o pantalones deportivos con pantalones cortos Stanton encima, camiseta Stanton, calcetines deportivos y zapatos deportivos. Cada una de estas prendas debe estar debidamente marcada con el nombre del estudiante, utilizando tinta resistente al agua. Debido a la naturaleza del programa de Educación Física en la Escuela Stanton, se deben seguir las siguientes reglas generales:

1. Aquellos que no participan en Educación Física deben permanecer en el área del programa a menos que la reasignación se obtenga a través del director.
2. Se pueden imponer consecuencias si los estudiantes no usan su uniforme de educación física.
3. Será necesario reemplazar los uniformes rotos o rotos.

Transporte estudiantil

La siguiente sección contiene información general sobre el transporte estudiantil y temas relacionados. Puede obtener más información llamando a la escuela de su hijo.

7.0 Transporte proporcionado por el distrito

El distrito proporciona transporte en autobús hacia y desde la escuela para todos los estudiantes. A los estudiantes no se les permite viajar en un autobús que no sea el autobús al que están asignados. El Distrito 114 recogerá a su hijo en la parada de autobús programada y lo devolverá a esa parada. Estamos dispuestos a dejar a su hijo en una parada diferente para el cuidado infantil siempre que sea de forma continua. No podemos recoger y dejar en numerosos lugares diferentes durante la semana. Los

Actualizado 20/04/24

estudiantes de Pre-Kindergarten y Kindergarten deben ser recogidos en la parada de autobús por un adulto. No requerimos que adultos estén en los sitios de entrega para ningún otro nivel de grado.

Mientras los estudiantes están en el autobús, están bajo la supervisión del conductor del autobús. En la mayoría de los casos, los problemas de disciplina en el autobús pueden ser solucionados por el conductor del autobús. En el caso de una remisión disciplinaria por escrito, los problemas del autobús de los estudiantes serán investigados y manejados por el director del edificio.

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas escolares mientras estén en el autobús. Los estudiantes pueden ser suspendidos de viajar en el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por violar las reglas escolares o por participar en otra desobediencia grave o mala conducta. La junta escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período superior a 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos de suspensión regulares del distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar.

Un estudiante que está suspendido de viajar en el autobús escolar y que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido para obtener un crédito académico equivalente. Es responsabilidad del padre o tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo a la escuela.

7.1 Expectativas de comportamiento que rigen a los usuarios de autobuses escolares

En aras de la seguridad del estudiante y de conformidad con la ley estatal, también se espera que los estudiantes observen lo siguiente:

1. Vístase adecuadamente según el clima. Asegúrese de que todos los cordones, corbatas, correas, etc. de toda la ropa, mochilas y otros artículos estén acortados o eliminados para disminuir la probabilidad de que queden atrapados en las puertas, barandillas o pasillos del autobús.
2. Llegue a tiempo a la parada de autobús y manténgase alejado de la calle mientras espera el autobús.
3. Manténgase alejado del autobús hasta que se detenga por completo y el conductor le indique que suba. Entrar en fila india sin empujar. Utilice siempre el pasamanos.
4. Tome asiento de inmediato y permanezca sentado mirando hacia adelante. Mantenga las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús.
5. Dek tranquilamente en el autobús. No gritar ni hacer ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. En cuanto al uso de aparatos electrónicos, los estudiantes de Lotus podrán tenerlos, pero deberán estar apagados y guardados. Los estudiantes de Stanton pueden tenerlos y usarlos siempre y cuando demuestren el comportamiento esperado mientras los usan.
6. Ayude a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantenga sus pertenencias fuera del pasillo y alejadas de las salidas de emergencia. No está permitido comer ni beber en el autobús.
7. Escuche siempre las instrucciones del conductor. Sea cortés con el conductor y otros estudiantes. Siéntate con las manos quietas y evita hacer ruidos que distraigan al conductor o molesten a otros pasajeros. Permanecer sentado, manteniendo las manos, brazos y cabeza dentro del autobús en todo momento.
8. Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de levantarse. Utilice el pasamanos al salir del autobús.
9. Manténgase fuera de la zona de peligro al lado del autobús donde el conductor puede tener dificultades para verlo. Da cinco pasos gigantes alejándote del autobús y fuera de la zona de

Actualizado 20/04/24

peligro, hasta que puedas ver al conductor y el conductor te vea a ti. Nunca te metas debajo de un autobús.

10. Si debe cruzar la calle después de bajarse del autobús, espere la señal del conductor y luego cruce frente al autobús. Cruce la calle solo después de verificar el tráfico en ambos sentidos.
11. Nunca regrese corriendo al autobús, incluso si se le cayó u olvidó algo.

Las cámaras de vídeo y audio están activas autobuses para registrar la conducta del estudiante y puede usarse con fines de investigación de mala conducta o accidentes en el autobús.

7.2 Cambios al transporte asignado

Las escuelas tienen un problema continuo con muchos padres que llaman durante el día, y especialmente al final del día, para decir que un estudiante no debe viajar en autobús. Por favor haga sus arreglos antes de la escuela para evitar llamar a la oficina en el último minuto. Dependiendo de qué tan ocupada esté la oficina y la cantidad de llamadas, es posible que no le enviemos su mensaje a su hijo y no podemos ser responsables de las consecuencias resultantes si su hijo no recibe sus instrucciones. No se permitirá volver a casa con un amigo en su autobús.

7.3 Transporte de estudiantes por parte de los padres

El Distrito 114 recomienda encarecidamente a los padres que aprovechen el sistema de transporte; Un mayor número de niños que viajen en los autobuses reducirá el número de vehículos dentro y alrededor de las escuelas, lo que hará que los horarios de entrada y salida a la escuela sean mucho más seguros para los niños. El Distrito también reconoce que, de vez en cuando, los padres llevarán a sus hijos a la escuela; por lo tanto, cada escuela ha establecido un procedimiento recomendado para recoger y dejar a los estudiantes. Para maximizar la seguridad alrededor de las escuelas y ayudar con el transporte oportuno de los estudiantes del Distrito, se pide a los padres que cedan el paso a los autobuses y sigan los procedimientos que se describen a continuación.

7.3-a Procedimiento de entrega de Lotus School: Si su hijo va a la escuela en auto, se permite dejarlo después de las 7:25 a. m. Por las mañanas, los estudiantes serán dejados en la entrada lateral adyacente a la cancha de baloncesto, donde un miembro del personal los ayudará. Tenga en cuenta que no se permitirá que los automóviles ingresen al área designada para la bajada de autobuses.

7.3-b Procedimiento de recogida de Lotus School: Se indicará a los padres que conduzcan hasta la entrada lateral para ser recogidos, donde permanecerán en sus vehículos. Los miembros del personal estarán presentes para ayudar a facilitar el proceso de recogida. Los estudiantes saldrán a las 2:20 p.m. y a las 12:45 p.m. los miércoles de salida temprana. Asegúrese de notificar a la oficina si va a recoger a su hijo en un día en el que normalmente viaja en autobús.

7.3-c Procedimiento para dejar a la escuela en Stanton: Los estudiantes pueden ser dejados entre las 8:10 y las 8:30. Los padres pueden ingresar al estacionamiento y conducir hacia la derecha, dando una vuelta alrededor de los aros de baloncesto. Los padres dejarán a sus hijos en la acera y los estudiantes entrarán al edificio y sentarse en las mesas de la cafetería hasta que comiencen las clases.

7.3-d Procedimiento de recogida en la escuela Stanton: Los estudiantes que sean recogidos mientras la escuela aún está en sesión deben ser firmados por un padre/tutor en la oficina de Stanton. Si va a recoger a su hijo a la salida, no es necesario que venga a la escuela. Padres Puede ingresar al

Actualizado 20/04/24

estacionamiento y conducir hacia la derecha, dando una vuelta alrededor de los aros de baloncesto. Los estudiantes vendrán al estacionamiento cuando termine el día escolar.

7.4 Bicicletas, Escuela Stanton

Se pueden montar bicicletas hacia y desde la escuela únicamente en la Escuela Stanton. Todo aquel que vaya en bicicleta deberá aparcarla en el portabicicletas. No deben montarse en los terrenos de la escuela. Se espera que los estudiantes observen buenos hábitos de seguridad. Si se abusa del privilegio, éste puede ser revocado. Nadie debe estar cerca del portabicicletas a menos que coloque o retire su propia bicicleta antes o después de la escuela. Proteja su propiedad utilizando un candado para bicicletas.

7.5 Inclemencias del tiempo

Durante los períodos de nieve, hielo y frío extremo, los autobuses escolares irán cuando y donde puedan. No dejes a tus hijos en el frío, esperando un autobús que no puede o no quiere llegar a tu parada. Escuche la radio, la televisión o consulte nuestro sitio web en www.d114.org por cancelaciones escolares. El distrito también enviará llamadas telefónicas a través de nuestro sistema telefónico en caso de que la escuela esté cerrada. La información sobre el cierre de escuelas se puede encontrar en www.emergencyclosings.com/ecc/home.jsp.

Avisos importantes para el público

8.0 Protecciones de privacidad de los estudiantes

Antes de que un funcionario escolar o miembro del personal administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, el padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación, a su solicitud y dentro de un tiempo razonable de su solicitud. Esto se aplica a todas las encuestas: (1) creadas por una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, miembro del personal o estudiante, (2) independientemente de si se puede identificar al estudiante que responde las preguntas, y (3) independientemente de el tema de las preguntas. Los padres que se opongan a la divulgación de información relativa a su hijo a un tercero pueden hacerlo por escrito al director del edificio. Los funcionarios escolares y los miembros del personal no solicitarán ni divulgarán la identidad de ningún estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluida la escuela o el distrito) que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Comportamientos o actitudes sexuales.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante.
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las que se mantienen con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos distintos a los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para el programa.

El padre/tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación y negarse a permitir que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyo padre/tutor haya ejercido esta opción. El padre/tutor de un estudiante puede inspeccionar, previa solicitud, cualquier material educativo

Actualizado 20/04/24

utilizado como parte del plan de estudios educativo de su hijo dentro de un tiempo razonable a partir de su solicitud.

8.1 Cualificaciones de los profesores

Los padres/tutores pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y paraprofesionales de sus hijos, incluso si el maestro ha cumplido con los requisitos de certificación estatal;

- Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estado provisional por el cual se han renunciado a los criterios de licencia estatal;
- La carrera universitaria del profesor;
- Si el docente tiene títulos avanzados y, en caso afirmativo, la materia de los títulos; y
- Si algún asistente de instrucción o paraprofesional brinda servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea recibir esta información, comuníquese con la oficina de la escuela..

8.2 Aviso de aplicación de pesticidas

El distrito mantiene un registro de padres/tutores de estudiantes que se han registrado para recibir notificación por escrito o por teléfono antes de la aplicación de pesticidas en los terrenos escolares. Para ser agregado a la lista, comuníquese con el superintendente de la escuela. Se dará notificación antes de la aplicación del pesticida. No se requiere aviso previo si existe una amenaza inminente para la salud o la propiedad.

8.3 Notificación comunitaria de delincuentes violentos

La ley estatal exige que todos los distritos escolares proporcionen a los padres/tutores información sobre delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes. Puede encontrar el Registro de delincuentes sexuales de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en:<http://www.isp.state.il.us/sor/>. Puede encontrar el Registro estatal de asesinos de niños y delincuentes violentos contra jóvenes en todo el estado de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en:<http://www.isp.state.il.us/cmvo/>.

8.4 Simulacros de seguridad

Los simulacros de seguridad se realizarán en los horarios establecidos por cada escuela. Se requiere que los estudiantes guarden silencio y cumplan con las directivas de los funcionarios escolares durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de aplicación de la ley y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación. simulacro de evacuación del autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros bajo la dirección de la administración. Los simulacros no irán precedidos de una advertencia a los estudiantes.

8.5 Apoyo de orientación y asesoramiento

Los trabajadores sociales de la escuela están disponibles para aquellos estudiantes que requieran orientación y asesoramiento o cualquier otra asistencia adicional.

8.6 Uso Aceptable de Internet

Todo uso de la red electrónica debe ser coherente con el objetivo de la escuela de promover la excelencia educativa facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estas reglas no intentan establecer todos los comportamientos requeridos o prohibidos por parte de los usuarios. Sin embargo, se

Actualizado 20/04/24

proporcionan algunos ejemplos específicos. El incumplimiento de estas reglas por parte de cualquier usuario resultará en la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

Uso Aceptable- El acceso a la red electrónica 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 la red electrónica es un privilegio, no un derecho, y el uso inadecuado dará lugar a la cancelación de dichos privilegios. El administrador del sistema o el director del edificio tomarán todas las decisiones sobre si un usuario ha violado o no estos procedimientos y podrá negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es definitiva.

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

1. Usar la red para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal;
2. Descarga no autorizada de software, independientemente de si tiene derechos de autor o no tiene virus;
3. Descarga de material protegido por derechos de autor para uso que no sea personal;
4. Usar la red para obtener ganancias financieras o comerciales privadas;
5. Utilizar recursos de forma despilfarradora, como el espacio para archivos;
6. Hackear u obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
7. Invadir 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;
8. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
9. Publicar material escrito o creado por otra persona sin su consentimiento;
10. Publicar mensajes anónimos;
11. Usar la red para publicidad comercial o privada;
12. Acceder, enviar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal; y
13. Usar la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

Etiqueta de red- Se espera que el usuario respete las normas de etiqueta de la red generalmente aceptadas. Estos incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Ser cortés. No seas abusivo en mensajes a otros.
2. Utilice un lenguaje apropiado. No digas palabrotas, ni uses vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado.
3. No revele información personal, incluidas direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.
4. Reconocer que el correo electrónico (e-mail) no es privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo. Los mensajes relacionados con o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
5. No utilice la red de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
6. Considerar como propiedad privada todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red.

Sin garantías- La escuela y el distrito no ofrecen garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brindan. La escuela y el distrito no son responsables de ningún daño que sufra el usuario.

Actualizado 20/04/24

Esto incluye la pérdida de datos resultante de retrasos, falta de entrega, entregas perdidas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. Uso de cualquier información obtenida a través de Internet

es por cuenta y riesgo del usuario. La escuela y el distrito niegan específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

Indemnización- El usuario acepta indemnizar a la escuela y al distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por la escuela o el distrito en relación con, o que surjan de, cualquier violación de estos procedimientos.

Seguridad- La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario puede identificar un problema de seguridad en Internet, debe notificarlo al administrador del sistema o al director del edificio. Mantenga su cuenta y contraseña confidenciales. No utilice la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. A cualquier usuario identificado como un riesgo para la seguridad se le puede negar el acceso a la red.

Vandalismo- El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras acciones disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o de cualquier otra red. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de virus informáticos.

Cargos telefónicos- El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluidos cargos telefónicos, cargos de larga distancia, recargos por minuto y/o costos de equipo o línea.

Reglas de publicación web de derechos de autor- La ley de derechos de autor prohíbe la republicación de textos o gráficos encontrados en la Web sin un permiso explícito por escrito.

1. Para cada reedición (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de texto que se produjo externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que dé crédito al productor original y que indique cómo y cuándo se otorgó el permiso. Si es posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.
2. Los estudiantes que participan en la producción de páginas web deben proporcionar permisos de correo electrónico o de copia impresa a los especialistas en medios de la biblioteca antes de que se publiquen las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa del estado de los documentos de "dominio público".
3. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Sólo el propietario de los derechos de autor puede otorgar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.

8.7 Derechos de visita escolar

La Ley de Derechos de Visita Escolar permite a los padres/tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a funciones escolares necesarias, como conferencias de padres y maestros. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela a pedido.

Actualizado 20/04/24

8.8 Seguro de accidentes para estudiantes

El Distrito Escolar Fox Lake #114 ofrece seguro contra accidentes estudiantiles a todos los estudiantes del Distrito 114 sin costo adicional. El plan brinda cobertura médica para todos los accidentes que ocurran durante actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela, incluidos todos los deportes. Este plan complementario paga los cargos razonables y habituales que no pagan otros seguros por cualquier lesión corporal accidental cubierta. Si no existe otro seguro médico familiar, este plan proporcionaría el seguro primario para el accidente cubierto. No hay deducible. En caso de un accidente durante el día escolar o una actividad escolar, se puede acceder a los formularios de reclamo a través de www.k12specialmarkets.com seleccione Formularios de reclamo > selecciona **Illinois**> seleccionar **Distrito Escolar Fox Lake #114**. Es responsabilidad del padre/tutor obtener el formulario y completar el proceso.

Además, los padres pueden adquirir cobertura contra accidentes no relacionados con la escuela, así como cobertura contra accidentes dentales que va más allá del día de escuela. Se puede acceder a los formularios de inscripción a través de www.k12specialmarkets.com seleccionar **Enlístate ahora**> seleccionar **Illinois**> seleccionar **Distrito Escolar Fox Lake #114**.

8.9 Ética de los empleados; Código de Conducta Profesional; y conflicto de intereses

Política de la Junta 5:120

Se espera que todos los empleados del Distrito mantengan altos estándares en su desempeño laboral, demuestren

integridad y honestidad, ser considerado y cooperativo, y mantener relaciones profesionales y apropiadas.

relaciones con estudiantes, padres/tutores, miembros del personal y otros.

El Superintendente o su designado deberá proporcionar esta política a todos los empleados y estudiantes del Distrito y/o

padres/tutores en sus respectivos manuales, y garantizar su publicación en el sitio web del Distrito, si

cualquier.

Conducta profesional y adecuada

La conducta profesional y apropiada de los empleados son objetivos importantes de la Junta que impactan la calidad de un

entorno de aprendizaje seguro y la comunidad escolar, aumentando la capacidad de los estudiantes para aprender y la

La capacidad del distrito para educar. Proteger a los estudiantes de la conducta sexual inapropiada por parte de los empleados, y

Actualizado 20/04/24

empleados de la apariencia de conducta impropia, la ley estatal también reconoce la importancia para el Distrito

empleados a mantener constantemente relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes siguiendo

expectativas y pautas establecidas para los límites entre empleados y estudiantes. Muchas violaciones de

Los límites entre empleado y estudiante no llegan al nivel de comportamiento criminal, pero sí representan un riesgo potencial.

para la seguridad de los estudiantes e impactar la calidad de un ambiente de aprendizaje seguro. violaciones repetidas de

Los límites entre empleado y estudiante pueden indicar la preparación de un estudiante para abuso sexual. Como

espectadores, los empleados pueden conocer comportamientos preocupantes que nadie más conoce, por lo que sus

capacitación sobre: (1) prevención, reconocimiento, denuncia y respuesta al abuso y la preparación sexual infantil

comportamiento; (2) esta política; y (3) los requisitos de informes federales y estatales son esenciales para mantener

el objetivo de la Junta de tener una conducta profesional y apropiada.

El Superintendente o su designado deberá identificar las normas de conducta de los empleados que definan las

límites entre empleados y estudiantes, brindar capacitación sobre ellos y monitorear a los empleados del Distrito para

violaciones de los límites entre empleado y estudiante. Las normas de conducta de los empleados requerirán que, en un

mínimo:

1. Empleados que se rigen por el Código de Ética para Educadores de Illinois, adoptado por el III.

La Junta Estatal de Educación (ISBE), cumplirá con su incorporación por referencia a esta política.

2. Los empleados reciben capacitación sobre la ética de los educadores, el abuso infantil, las conductas de aseo personal y las violaciones de los límites entre empleados y estudiantes según lo exigen las leyes y las políticas:

Actualizado 20/04/24

2:265, Título IX Acoso sexual

Procedimiento agravado; 4:165, Concientización y prevención del abuso sexual infantil y

Comportamientos de Aseo; 5:90, Denuncia de niños abusados y abandonados; y 5:100, personal

Programa de Desarrollo.

3. Los empleados mantienen relaciones profesionales con los estudiantes, incluido el mantenimiento de límites entre empleado y estudiante según las edades, niveles de grado y niveles de desarrollo de los estudiantes, y

siguiendo las pautas establecidas por el Distrito para situaciones específicas, que incluyen, entre otras:

a. Transportar a un estudiante;

b. Tomar o poseer una fotografía o un video de un estudiante; y

C. Reunirse con un estudiante o contactar con un estudiante fuera del rol profesional del empleado.

4. Los empleados reportan comportamientos prohibidos y/o violaciones de límites de conformidad con las políticas de la Junta.

2:260, Procedimiento uniforme de quejas; 2:265, Queja por acoso sexual Título IX

Procedimiento; y 5:90, Denuncia de niños abusados y abandonados.

5. Se aplicarán medidas disciplinarias que pueden incluir el despido a cualquier empleado que viole una estándar de conducta o se involucra en cualquiera de los siguientes:

a. Viola las expectativas y pautas para los límites entre empleados y estudiantes.

b. Acosa sexualmente a un estudiante.

C. Deliberada o negligentemente no cumple con los requisitos de presentación de informes de las personas abusadas y desatendidas.

Ley de Denuncia de Niños (325 ILCS 5/), Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20

USC §1681 et seq.), o la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 U.S.C. §

7926).

d. Participa en el aseo personal como se define en 720 ILCS 5/11-25.

Actualizado 20/04/24

mi. Participa en conductas de aseo personal. Las conductas de aseo personal prohibidas incluyen, como mínimo,

mala conducta sexual. La conducta sexual inapropiada es cualquier acto, incluido, entre otros, cualquier acto verbal,

comunicación no verbal, escrita o electrónica o actividad física, por parte de un empleado con

contacto directo con un estudiante, que está dirigido hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Los ejemplos incluyen, entre otros:

i. Una invitación sexual o romántica.

ii. Salir o solicitar una cita.

III. Participar en un diálogo sexualizado o romántico.

IV. Hacer comentarios sexualmente sugerentes dirigidos hacia o con un estudiante.

v. Autorrevelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica.

vi. Un contacto sexual, indecente, romántico o erótico con el estudiante.

Declaración de Intereses Económicos

Los siguientes empleados deben presentar una Declaración de intereses económicos según lo exige el III.

Ley de Ética Gubernamental:

1. Superintendente;

2. Director del edificio;

3. Jefe de cualquier departamento;

4. Cualquier empleado que, como agente del Distrito, sea responsable de negociar uno o más contratos, incluyendo convenio(s) de negociación colectiva, por un monto de \$1,000 o más;

5. Oficial de audiencia;

6. Cualquier empleado que tenga autoridad de supervisión sobre 20 o más empleados; y

7. Cualquier empleado en un puesto que requiera un funcionario administrativo o jefe de negocios escolares.

Actualizado 20/04/24

aprobación.

Ética y prohibición de obsequios

La política de la Junta 2:105, Ética y prohibición de obsequios, se aplica a todos los empleados del Distrito. Los estudiantes no serán utilizados

de cualquier manera para promover un candidato o tema político.

Intereses Prohibidos; Conflicto de intereses; y limitación de autoridad

De acuerdo con 105 ILCS 5/22-5, "ningún funcionario escolar o maestro estará interesado en la venta,

ingresos o ganancias de cualquier libro, aparato o mobiliario utilizado o que se utilizará en cualquier escuela con la que

dicho funcionario o maestro puede estar relacionado", excepto cuando el empleado sea el autor o desarrollador de

materiales educativos enumerados en ISBE y adoptados para uso de la Junta. Un empleado que tiene un

interés en materiales educativos deberá presentar una declaración anual ante el Secretario de la Junta.

Con el fin de obtener ganancias o ganancias personales, ningún empleado actuará como agente del Distrito.

ni un empleado actuará como agente de ningún negocio en ninguna transacción con el Distrito. Este

incluye la participación en la selección, adjudicación o administración de un contrato respaldado por un organismo federal.

premio o premio estatal regido por la Ley de Transparencia y Responsabilidad de Subvenciones (GATA) (30 ILCS

708/) cuando el empleado tenga un conflicto de intereses real o aparente. Un conflicto de intereses surge cuando

un empleado o cualquiera de las siguientes personas tiene un interés financiero o de otro tipo o un beneficio tangible

de la entidad seleccionada para el contrato:

1. Un miembro de la familia inmediata del empleado;
2. El socio de un empleado; o

Actualizado 20/04/24

3. Una entidad que emplea o está a punto de emplear al empleado o a una de las personas enumeradas en uno dos arriba.

Los empleados no solicitarán ni aceptarán gratificaciones, favores ni nada de valor monetario de contratistas, contratistas potenciales o partes de acuerdos o subcontratos. Situaciones en las que el interés no es sustancial o el obsequio es un artículo no solicitado de valor nominal debe cumplir con la ley estatal

y política de la Junta 2:105, Ética y prohibición de obsequios.

Prohibición de obsequios para consejeros vocacionales

Los consejeros vocacionales tienen prohibido solicitar o aceptar intencionalmente cualquier obsequio de una persona prohibida.

fuelle o cualquier regalo que estaría en violación de cualquier estatuto o norma federal o estatal. Para ayuda

consejeros, una fuente prohibida es cualquier persona que esté (1) empleada por una institución de educación superior

educación, o (2) un agente o cónyuge de o un miembro de la familia inmediata que vive con una persona empleada

por una institución de educación superior. Esta prohibición no se aplica a:

1. Oportunidades, beneficios y servicios disponibles en las mismas condiciones que para el público en general.
2. Todo aquello por lo que el orientador pague valor de mercado.
3. Un regalo de un familiar.
4. Cualquier cosa proporcionada por un individuo sobre la base de una amistad personal, a menos que la orientación

El consejero cree que fue proporcionado debido al puesto oficial o empleo del consejero vocacional y no por amistad personal. Para determinar si un regalo es proporcionado sobre la base de la amistad personal, el consejero debe considerar la circunstancias en las que se ofreció el obsequio, incluido cualquiera de los siguientes:

Actualizado 20/04/24

a. La historia de la relación entre el individuo que da el regalo y la guía.

consejero, incluido cualquier intercambio previo de obsequios entre esas personas.

b. Si, según el conocimiento real del consejero vocacional, la persona que dio la

obsequio pagó personalmente por el obsequio o buscó una deducción de impuestos o un reembolso comercial por el

regalo.

C. Si, según el conocimiento real del consejero vocacional, la persona que dio la

regalo también, al mismo tiempo, dio el mismo regalo o uno similar a otro distrito escolar

empleados.

5. Legados, herencias u otras transferencias en caso de muerte.

6. Cualquier artículo durante cualquier año calendario que tenga un valor total acumulado inferior a \$100.

7. Materiales promocionales, incluidos, entre otros, bolígrafos, lápices, pancartas, carteles y

banderines.

Un consejero vocacional no viola esta prohibición si devuelve rápidamente el regalo al

fuente prohibida o dona el obsequio o una cantidad igual a su valor a una organización benéfica exenta de impuestos 501(c)(3).

Empleo externo

Los empleados no deberán participar en ningún otro empleo ni en ningún negocio privado durante el horario regular.

horas de trabajo o en cualquier otro momento que sea necesario para cumplir con las tareas apropiadas asignadas.