

Padre - Manual del estudiante



2020-2021

Declaración Descargo de Responsabilidad

Las disposiciones de este manual no deben considerarse compromisos contractuales irrevocables entre la escuela y el estudiante. Más bien, las disposiciones reflejan el estado actual de las reglas, prácticas y procedimientos tal como se practican actualmente y están sujetas a cambios unilaterales por parte de la Junta de Educación.

El 2020-2021 manual fue aprobada el 16 Junio 2020. Los miembros que formaron parte del Comité del Manual fueron:

- Sr. Brian Devorando Superintendente, Distrito Escolar Primario LaSalle 122
- Sra. Julie DeFore Directora, Primaria Northwest
- Sr. Jon Fox Director, Lincoln Jr. High
- Sr. Derek Kilmartin Subdirector
- Sra. Mary Mauck Subdirectora
- Sra. Danielle Grasser Profesora
- Sra. Susan Hagerty Maestra
- Sra. Karla Koniecki Maestra
- Sra. Courtney Klobucher Maestra
- Sra. Lisa Zolper Maestra
- Sra. Kris Wallin Patóloga Habla y Lenguaje
- Sra. Maureen Hanson Enfermera del Distrito
- Sra. Kirsten McLendon Directora de Tecnología

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	5
II. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	9
A. MANUAL DEL PADRE ESTUDIANTE	9
B. DERECHOS DEL ESTUDIANTE	10
C. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE	10
D. REGLAS Y REGULACIONES ESPECIALES	10
III. REGISTROS	14
A. LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA	14
B. CUESTIONES DE CUSTODIA	15
C. TRANSFERENCIA DE REGISTROS	15
IV. ACADÉMICAS	16
A. 16	
CALIFICACIÓN. INFORMES	17
C. PRUEBAS	17
D. ASIGNACIONES	18
E. REQUISITOS HONOR	18
F. POLÍTICA DE PROMOCIÓN ACADÉMICA	18
PARA EL ROL DEG. DERECHO DEL NIÑO SIN HOGAR A LA EDUCACIÓN	19
H. CÓDIGO EXTRA-CURRICULAR	20
I. EXPERIMENTOS SOBRE O DISECCIÓN DE ANIMALES	21
J. EXENCIÓN DE EDUCACIÓN SEXUAL	21
K. TÍTULO 1	22
L.INGLÉS (ELs)	22
M. EDUCACIÓN ESPECIAL	23
ESTUDIANTES DEN. AÑO ESCOLAR EXTENDIDO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD	23
O. CADA ESTUDIANTE DE ÉXITO (ESSA)	24
P PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA	24
Q. CENTRO DE MEDIOS DE	24
R. VIAJES CAMPO	25
S. VIAJES DE CLASE RECREATIVA	26
T. RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN / SISTEMA DE APOYO MULTIPLICADO	26
U. BELLAS ARTES	27
V. ASISTENCIA	27
A. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	27
B REPORTAR AUSENCIAS	28
C. ASISTENCIA Y AUSENCIA	29
D. SERVICIOS DE APOYO	29
E. LLEGADA A LA ESCUELA	29
F. DESPIDO DE LA ESCUELA	30
G. CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA	30
H. VISITANTES	30
I. VOLUNTARIOS	30
VI. TARIFAS Y EXENCIONES	31
A. TARIFAS DE ESTUDIANTES TARIFAS DE	31
B. DESAYUNO / ALMUERZO	31
C. RENUNCIA DE CUOTAS ESCOLARES	31

D. CHEQUES DE FONDOS INSUFICIENTES	32
E. LIBROS BIBLIOTECA	32
DE LAF. POLÍTICA DE RECOLECCIÓN DE CUENTAS SIN PAGO	32
G. FOTOGRAFÍA DE ESTUDIANTES Y USO DE VIDEOS	33
VII. DISCIPLINA	33
A. INTERVENCIONES Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)	33
B. DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE	34
C. DEBIDO PROCESO	43
VIII. OTROS ASUNTOS DISCIPLINARIOS RELACIONADOS	43
A. APARIENCIA DEL ESTUDIANTE	43
B. ARTÍCULOS PERSONALES PROHIBIDOS	44
C. REGLAS DE EDUCACIÓN FÍSICA SUPERIOR JUNIOR	45
D. 8º PARTICIPACIÓN DE LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE GRADO	46
IX. SERVICIOS DE SALUD	46
A. ENFERMERA ESCOLAR	46
B. ENFERMEDAD Y ASISTENCIA A LA ESCUELA	47
C. SEGURO	47
D. ACCIDENTES	48
E. PROCEDIMIENTO PARA NIÑOS LESIONADOS	48
F. ACTIVIDAD FÍSICA O RESTRICCIONES DE PE	48
G. PIOJOS	48
H. ENFERMEDADES INFECCIOSAS COMUNICABLES Y CRÓNICAS	49
I. FASTINGS	49
J. ALERGIAS ALIMENTARIAS	49
K. EPIPEN / INHALADORES DE ASMA	50
L. LEY DE CUIDADO DE LA DIABETES	50
M. EXÁMENES	50
N. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS	51
O. EXAMEN FÍSICO E INMUNIZACIONES	52
P. POLÍTICA DE CONCUSIÓN	54
Q. INICIO E INSTRUCCIÓN HOSPITALARIA	54
X. TECNOLOGÍA	54
A. USO RESPONSABLE Y POLÍTICA DE SEGURIDAD EN INTERNET	54
B. LINCOLN JR HIGH 1: 1 PROGRAMA	59
C. DE CHROMEBOOK PARA EL AÑO NOROESTE ELEMENTAL	60
D. USO Y CUIDADO DEL DISPOSITIVO POR EL ESTUDIANTE	61
E. GUÍA PARA LOS PADRES USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA	62
F. TELÉFONO CELULAR / USO DE LA TECNOLOGÍA	63
XI. EDIFICIOS Y MOTIVOS	64
A. CUIDADO DEL CÉSPED Y APLICACIONES DE PLAGUICIDAS	64
B. NOTIFICACIÓN ASBESTOS	64
DEC. MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS	64
XIII. RECURSOS PARA PADRES	65

I. INTRODUCCIÓN

A. MISIÓN

La misión de las Escuelas Primarias Públicas LaSalle, Distrito 122, es proporcionar un ambiente de aprendizaje enriquecedor y desafiante para ayudar a cada estudiante a convertirse en aprendices de por vida y ciudadanos socialmente responsables.

B. 20-21 CALENDARIO ESCOLAR

Los estudiantes saldrán todos los Miércoles a las 2:00

FECHAS IMPORTANTES

Agosto 12 - 13	Día de Instituto de Maestras, No hay escuela
Agosto 14	Primer Día de Clases - Salida 2:00
Septiembre 7	Día del Trabajo No Escuela
Septiembre 25	Mediados de Trimestre- Informes de progreso
Octubre 12	Día de Columbus, No hay escuela
Noviembre 4	Fin de Primer Trimestre
Noviembre 11- 12 de Padres y Maestras	Salida 2:00, Calificaciones se darán, Conferencias
Noviembre 13	Día de los Veteranos, No hay escuela
Noviembre 24	Día de Salida Temprana, 2:00 Salida
Noviembre 25 - 27	Vacaciones de Acción de Gracias, No hay escuela
Diciembre 18	2:00 Salida, Informes de progreso de medio trimestre
Diciembre 21 -Enero 4	Vacaciones de invierno, No hay escuela
Enero 4	Día de Instituto de Maestras, No hay escuela
Enero 5	La escuela comienza
Enero 18	Día de Martin Luther King, No hay escuela
febrero 15	Día de los Presidentes, No hay escuela
Febrero 17	Fin del segundo trimestre
Febrero 24-25 Padres y Maestras	2:00 Salida, Calificaciones se darán, Conferencias de
Abril 1	2:00 Salida, Informes de progreso de medio trimestre
Abril 2 - 12	Vacaciones de primavera, no hay escuela
Abril 13	La escuela comienza
Mayo 20	2:00 Salida, Último día de la escuela
Mayo 21	Día de Instituto, No hay escuela
Mayo 24 - 28	Días Reservados (5 en total)

C. PERSONAL

PERSONAL DE ESCUELA PRIMARIA DEL NOROESTE -Teléfono: (815) 223-0786

Julie DeFore, Directora - deforej@lasalleschools.net

Derek Kilmartin, Subdirector - kilmartind@lasalleschools.net

Mary Mauck, Subdirectora - mauckm@lasalleschools.net

Jodeen Guisti, Gerente de oficina - guistij@lasalleschools.net

Veronica Scheri, Secretario de Educación Especial - scheriv@lasalleschools.net

Becky Tieman, Secretaria / Recepcionista - tiemanb@lasalleschools.net

PreK

Sally Kulak (ELL)
Shaina Ludkowski
Brittany Martin
Kathleen Somolski

Grado K

Andrea Bonnell
Natalie Crocker
Araceli Escatel
Saralyn Simpson
Cathy Smudzinski

Grado 1

Jennifer Morscheiser
Allison Rivara
Amanda Sangston (ELL)
Jamie Walker

Grado 2

Claudia Artega-Carabajal
Danielle Grasser
Alissa Kays
Karla Konieczki

Grado 3

Sandra Carretto
Gina Koehler
Holle Rapp (ELL)
Jessica Weber

Grado 4

Philip Grant
Kristin McDonald
Maria Rosploch
Debbi Skolek

Grado 5.

Elizabeth Bailey
Laura Barr
Brandy Cattani
Lori Tipton

Educación especial

Christina Calderon
Rebecca Forgy
Brittany Harzheim
Madison Heiser
Candi Kingry
Courtney Klobucher
Diana Santoy
Theresa Schallhorn
David Schmitt
Molly Whittington

Intervencionistas

Julie Crowther
Jennifer Entrican
Breanne Suarez
Kathy Tabor

PE

Becky Christopherson
Mike Urbanski

Arte

Amy Adams

Música

Colleen Maney

Música instrumental (Grado 5)

Karen Theis

Profesora bilingüe

Kezia Rodriguez

Patólogos del habla

Veronica Jenkins
Kris Wallin

Psicóloga del distrito

Jan Krug

Trabajadora social

Jordan Jackson
Laura Willis

Enfermera

Shannon Beetz
Lori Sudaj

PERSONAL DE LA ESCUELA SECUNDARIA LINCOLN - Teléfono: (815) 223-0786

Jon Fox - Director - foxj@lasalleschools.net

Jan Senica, Secretaria - senicaj@lasalleschools.net

Matemáticas

Susan Hagerty
Julie Malmassari

Ciencia

Cathy Doyle
Brian Pett

Estudios Sociales

Chance DeBlumhorst
Brian Hanson

Artes del lenguaje

Sarah Alsene
Staci Frank
Christina Hanson
Amanda Harty

Educación Física / Salud

Robin Clary
Amy Devertuil

Art

Amy Adams

Música general / Vocal

Colleen Maney

Música instrumental

Karen Theis

Educación especial

Christine Hauge
Amy Konwinski
Karen Sudaj
Lauren Walker
Lisa Zolper

Psicólogo del distrito

Jan Krug

Trabajadora social

Sarah Morscheiser

Enfermera

Lori Sudaj

La intervencionista

Elizabeth Hauger
Madison Toynton

Patólogos del habla

Veronica Jenkins
Kris Wallin

D. HORARIOS DE CONSTRUCCIÓN

PROGRAMA DE EDIFICIO NOROESTE

7:45	Desayuno
8:00	Los estudiantes entran al edificio
8:15	Comienzo de la escuela y anuncios
11:00 - 1:00	Almuerzo
2:50	Carga de Autobuses
3:00	Salen los Estudiantes

HORARIO LINCOLN JUNIOR HIGH EDIFICIO

7:45	Desayuno
8:00	Primera campana
8:05 - 9:00	1 Período(homeroom)
9: 03-9: 47	2 Período
9: 50-10: 34	3 Período
10: 37-11: 21	4 período
11: 21-12: 01	5 período
112: 01-12: 41	6 Período
12: 41-1: 21	7 Período
1: 24-2: 08.	8 período
2: 11-2: 55	9 Período
02:55	Salen los estudiantes

II DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

A. MANUAL PARA PADRES, ESTUDIANTES

El Manual para padres y estudiantes ha sido desarrollado por las escuelas primarias LaSalle y aprobado por la Junta de Educación. El manual es solo un resumen de las políticas de la junta que rigen el distrito. Las políticas detalladas de la junta están disponibles al público en la oficina del Superintendente y en nuestro sitio web en www.lasalleschools.net.

Política:

http://www.lasalleschools.net/UserFiles/Servers/Server_3013244/Image/District/Policy%20Manual/Full%20Policy%202020%20January%2021.pdf

Este manual puede modificarse durante el año sin previo aviso.

Las políticas en el Manual para Padres y Estudiantes están vigentes para Northwest Elementaría y Lincoln Junior High, y cubren todos los niveles de grado, a menos que se indique lo contrario. Las políticas están vigentes en todas las actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. El Manual para Padres y Estudiantes también se aplicará siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluido el transporte. Padres se alienta a los/ tutores a revisar este documento y discutirlo con sus alumnos.

B. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Las escuelas primarias públicas de La Salle existen para el bienestar de sus estudiantes. La identificación y preservación de los derechos y responsabilidades de estos estudiantes debe ser una preocupación importante de todas las personas relacionadas con esta escuela. Los resultados de las experiencias educativas se miden, en gran parte, por el grado en que los estudiantes cumplen con sus responsabilidades y ejercen sus derechos de manera razonable.

Específicamente, y fundamentalmente, cada estudiante tiene el derecho:

1. Al debido proceso en la medida requerida por las leyes del Estado de Illinois y los Estados Unidos
2. A la libertad de expresión y de prensa, la libertad de reunión y la libertad de petición de una manera que no interrumpa o interfiera material o sustancialmente proceso educativo y que es consistente con la ley y la política del distrito;
3. Para participar en programas educativos apropiados en todos los niveles de grado;
4. Estar libre de discriminación basada en raza, religión, origen nacional, género, orientación sexual, ascendencia, edad, creencias religiosas, discapacidad física o mental, estado de indigencia o estado parental real o potencial, incluido el embarazo; y
5. Estudiar en un ambiente educativo libre de prejuicios, prejuicios e interrupciones.

C. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes tienen la responsabilidad de comportarse en cada clase de una manera que sea propicia para el proceso de aprendizaje y de comportarse de manera que no interrumpa o interfiera con el entorno de aprendizaje.

El Distrito 122 de las escuelas primarias Lasalle está implementando intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS). PBIS es un enfoque de sistemas positivos y proactivos para crear y mantener entornos de aprendizaje seguros y efectivos en las escuelas, y garantizar que todos los estudiantes tengan las habilidades sociales / emocionales necesarias para garantizar su éxito en la escuela y más allá.

En línea con PBIS, cada estudiante tiene la RESPONSABILIDAD de:

1. Respetarse a sí mismo
2. Respetar a los demás
3. Respetar la propiedad
4. Listo y aquí (aquí a tiempo, listo para escuchar y aprender)

También se requiere que los estudiantes realicen un seguimiento de sus propios efectos personales porque el Distrito 122 no es responsable por artículos perdidos o robados.

D. REGLAS Y REGULACIONES ESPECIALES

Reglas para la Cafetería

Reglas para la cafetería serán revisadas, modeladas y enseñadas de acuerdo con la Matriz PBIS.

Todos los estudiantes reciben un almuerzo escolar a menos que se hagan arreglos previos con la administración del edificio. No se permiten almuerzos "atendidos". Las entregas de alimentos a la hora del almuerzo están prohibidas. Todos los alimentos se deben comer en las áreas designadas para el almuerzo. No se permiten bebidas energéticas en el almuerzo. El "Campus cerrado" está en vigencia durante el período de almuerzo, lo que significa que los estudiantes deben permanecer en los terrenos de la escuela. Cualquier excepción debe ser aprobada por el director.

Reglas de transporte

Algunos estudiantes son transportados a las escuelas primarias La Salle. Los estudiantes están bajo la jurisdicción de la escuela durante el tiempo en que son transportados y se espera que cumplan con las normas y reglamentos necesarios.

Los estudiantes deben permanecer en la propiedad de la escuela cuando los dejan en la mañana y también después de la escuela hasta que llegue el autobús.

Reglas del

autobús Las reglas del autobús serán revisadas, modeladas y enseñadas de acuerdo con la Matriz PBIS.

El distrito proporciona transporte en autobús hacia y desde la escuela para todos los estudiantes que viven a 1.5 millas o más de la escuela o que viven en una dirección donde la ruta a la escuela ha sido considerada peligrosa por el Departamento de Transporte de Illinois. Se publicará una lista de paradas de autobús al comienzo del año escolar. Las rutas de autobús son diferentes para Northwest Elementaría y Lincoln Jr. High Escuela. La administración proporcionará puntos de recogida y devolución. Los estudiantes no pueden viajar en un autobús que no sea el autobús al que están asignados. Las excepciones deben ser aprobadas por adelantado por el director del edificio. Todos los estudiantes que no viajan en autobús deben solicitar permiso de la administración antes de viajar en el autobús. La elegibilidad de transporte está determinada por la residencia principal del estudiante.

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 del autobús pueden ser manejados por el conductor del autobús. En el caso de una referencia disciplinaria por escrito, los problemas del autobús estudiantil serán investigados y manejados por el director del edificio.

Los padres serán informados de cualquier comportamiento inapropiado de los estudiantes en un autobús. Se alienta a los padres a hablar sobre la seguridad del autobús y el comportamiento apropiado con sus hijos antes del comienzo del año escolar y regularmente durante el año.

En interés de la seguridad del estudiante y de conformidad con la ley estatal, se espera que los estudiantes observen las siguientes reglas:

- 1) Elija un asiento y siéntese en él inmediatamente al entrar al autobús. De pie o sentado en el pasillo no está permitido.
- 2) No te muevas de un asiento a otro mientras estés en el autobús.
- 3) Mantenga todas las partes del cuerpo y todos los objetos dentro del autobús.
- 4) No se permite la conversación ruidosa, el canto, la conducta bullicio, el ruido innecesario o las blasfemias.
- 5) Ingrese y salga del autobús solo cuando el autobús esté completamente detenido.
- 6) Todas las reglas escolares se aplican mientras se encuentra en el autobús, en una parada o esperando el autobús.
- 7) Use la puerta de emergencia solo en una emergencia.
- 8) En caso de emergencia, quédese en el autobús y espere las instrucciones del conductor del autobús.
- 9) Se requiere un buen comportamiento y un comportamiento que no distraiga al conductor del autobús de operar el autobús de manera segura. El hacinamiento, los empujones, las peleas y otras conmociones innecesarias son motivo de medidas disciplinarias.
- 10) No abras las ventanas.
- 11) Mantenga el autobús limpio y ordenado.
- 12) El calzado deportivo equipado con tacos o clavos no está permitido en el autobús

13. El comportamiento inapropiado será reportado a las autoridades escolares y el incumplimiento de las reglas de seguridad puede resultar en la suspensión de los servicios de autobús.
- 14) Estar esperando en su parada de autobús a tiempo.
15. Se prohíbe manipular, dañar o dañar cualquier cosa dentro o en el autobús
16. No se permite comer ni beber en el autobús.
- 17) Los padres serán responsables por cualquier desfiguración o daño que los estudiantes hagan al autobús.

Los conductores y / o administradores de autobuses se reservan el derecho de asignar asientos. La disciplina del autobús puede incluir, entre otros, advertencia (escrita u oral), suspensión temporal de los privilegios de viajar en el autobús o pérdida de los privilegios de viajar en el autobús por el resto del año escolar. Los padres / tutores de los estudiantes que pierden sus privilegios de conducir son responsables de ver que sus hijos lleguen y salgan de la escuela de manera segura y a tiempo para el comienzo de la escuela.

Expectativas de comportamiento durante eventos patrocinados por la escuela

1. En Lincoln Jr. High, los espectadores y estudiantes deben usar la Entrada de Eventos (Entrada 8 o 12) para entrar y salir del edificio.
- 2) Los estudiantes que abandonen el edificio durante los juegos (entre juegos o en el medio tiempo) no serán readmitidos en el gimnasio a menos que se haya obtenido un permiso previo de un supervisor. Esto incluye todas las funciones escolares.
- 3) Todos los estudiantes y espectadores deben estar en el gimnasio durante el juego. Aquellos que abandonan el área del gimnasio y se dirigen a los pasillos a medias veces o entre juegos deben volver al gimnasio y sentarse para cuando comience el juego. Además, se espera que los estudiantes permanezcan en sus asientos hasta que termine el juego. Nadie está permitido bajo las gradas.
- 4) No se permiten acciones como empujar, golpear, correr o tirar objetos en el gimnasio o en los pasillos. No habrá pies pisoteando las gradas o cualquier exhibición de mala deportividad por parte de jugadores, estudiantes o espectadores.
- 5) Las pelotas de baloncesto y voleibol en el piso son solo para uso de aquellos que participan en el juego en progreso. Los jugadores que participan en otros juegos, espectadores y estudiantes deben manejar una pelota solo para devolverla a los jugadores que la usan.
- 6) Los espectadores y estudiantes no pueden sentarse en el escenario, excepto cuando está oficialmente abierto para sentarse.
- 7) Los vestuarios son para entrenadores y jugadores de ambos equipos participantes. Cualquier daño incurrido en los vestuarios será reportado por escrito a las autoridades correspondientes. Se buscará la restitución.
- 8) Los jugadores que han terminado sus juegos o aquellos que esperan jugar también deben observar las reglas que pertenecen al cuerpo estudiantil.
- 9) Un teléfono está disponible para uso de los estudiantes. Los estudiantes deben obtener el permiso de un supervisor de turno. Marque "9" para llamar.
- 10) Durante la canción escolar y el Himno Nacional, se espera que los estudiantes se paren y muestren respeto.

- 11) El agua es la única bebida permitida en el gimnasio.
- 12) Todas las demás expectativas, reglas y políticas de la escuela se harán cumplir mientras asista a eventos después de la escuela.
- 13) Los padres deben supervisar a sus hijos que no participan en la actividad.

Los estudiantes deben ser conscientes del hecho de que a cualquier persona que viole estas reglas se le puede negar la admisión a las actividades escolares, como se especifica en el Artículo 24-24 del Código Escolar. Cualquier persona a la que se le niegue la admisión a las instalaciones escolares recibirá un aviso por escrito con diez (10) días de anticipación de la supuesta violación y la Junta le otorgará una audiencia de conformidad con las normas y reglamentos de la Junta.

Invitaciones a fiestas

Las invitaciones a fiestas se pueden distribuir en la escuela si todas las niñas y / o niños en la clase están recibiendo una. Solo se permiten nombres en la correspondencia.

Fiestas de cumpleaños / Celebración en la clase

Hay tres celebraciones en el aula durante el año escolar (otoño, invierno y día de San Valentín). Dado que los estudiantes recibirán dulces durante las diferentes temporadas festivas, las celebraciones en el aula requerirán fiestas de comida saludable. Todas las opciones de alimentos saludables deben comprarse en la tienda con una etiqueta de ingredientes alimentarios. Proporcione utensilios / platos si son necesarios. El distrito proporcionará una lista de las opciones de alimentos aprobados antes de las celebraciones.

El Distrito pide que todos los padres / maestros tengan en cuenta estas pautas al planificar fiestas o golosinas para los estudiantes. Si se envían artículos caseros a la escuela, estos artículos no serán entregados a los estudiantes. Se pueden colocar restricciones alimentarias específicas en clases individuales según las necesidades de la población estudiantil.

Si se envían golosinas de cumpleaños, las golosinas deben ser empaquetadas individualmente y se entregarán a la discreción de la maestra. Los artículos de cumpleaños no alimenticios son aceptables y preferidos.

III. REGISTROS

A. LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los estudiantes ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. Son:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.

Un padre / tutor o estudiante elegible debe presentar al Superintendente, al Director u otro oficial apropiado, solicitudes por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario del Distrito hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres / tutores o al estudiante elegible la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Si el funcionario del distrito al que se envió la solicitud no mantiene los registros, dicho funcionario informará al padre / tutor o al estudiante elegible del funcionario correcto a quien debe dirigirse la solicitud.

2. El derecho a solicitar una enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre / tutor o el estudiante elegible cree que son inexactos o engañosos. Un padre / tutor o estudiante elegible puede pedirle al Distrito que modifique un registro que ellos creen que es incorrecto o engañoso. Deben escribir al funcionario del distrito responsable del registro, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso. Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre / tutor o estudiante elegible, el Distrito notificará al padre / tutor o estudiante elegible sobre la decisión y notificará al padre / tutor o estudiante elegible sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre / tutor o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

3. El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del padre / tutor o del estudiante elegible, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares o consultores con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar o consultor es una persona empleada por el Distrito en un puesto de personal administrativo, de supervisión, académico o de apoyo (incluido el personal de la unidad de aplicación de la ley y el personal de salud); una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado (como un abogado, auditor o agente de cobranza). Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales. Previa solicitud, el Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que el estudiante busca o intenta inscribirse.

4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de los EE. UU.
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Tenga en cuenta: la información del directorio puede divulgarse sin previo aviso o consentimiento a menos que el padre / tutor o el estudiante elegible notifique al Custodio de Registros u otro funcionario por escrito, antes de octubre del año escolar actual, que él / ella no quiere ninguno o toda la información del directorio divulgada. La información del directorio incluye el nombre, la dirección, la lista de teléfonos, la dirección de correo electrónico, la fotografía, la fecha y el lugar de nacimiento del estudiante, el campo principal de estudio, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de los miembros de los equipos deportivos, las fechas de asistencia, los títulos y premios recibidos y la agencia o institución educativa anterior más reciente a la que asistió.

5. El derecho a una copia de cualquier registro escolar propuesto para ser destruido o eliminado.

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, ser transferidos al padre / tutor o al estudiante, si el estudiante ha tenido éxito a los derechos del padre. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada cuatro (4) años o al cambiar el estudiante en los centros de asistencia, lo que ocurra primero.

Se proporcionará una notificación escrita adecuada con respecto al calendario de destrucción de los registros de estudiantes permanentes y temporales.

B. CUESTIONES DE CUSTODIA

Las Escuelas Primarias Lasalle deben tener información de custodia precisa en el archivo. Se cumplen las disposiciones de FERPA, con respecto a los derechos de los padres sin custodia. En ausencia de una orden judicial en contrario, proporcionaremos a los padres sin custodia acceso a los registros académicos y otra información sobre su hijo. Si hay una orden judicial que especifique que no se proporcionará información, es responsabilidad del padre con custodia proporcionar a la escuela una copia certificada por la corte de la orden judicial.

C. TRANSFERENCIA DE REGISTROS

Las Escuelas Primarias de Lasalle enviarán, dentro de los 10 días posteriores a la recepción de una solicitud, un registro no oficial de la calificación del estudiante a la escuela a la que se transfieren. Una vez que se hayan pagado todas las multas y tarifas pendientes, se enviará una transcripción oficial del registro escolar del estudiante.

Las Escuelas Primarias Lasalle no se niegan a admitir o inscribir a un estudiante debido a que el estudiante no presentó su registro de estudiante temporal o permanente de una escuela a la que asistió anteriormente.

IV. ACADÉMICA

A. CALIFICACIÓN

Calificación

Todas las calificaciones se basan en pruebas, cuestionarios, proyectos, trabajo en clase, tarea y varias evaluaciones basadas en el aula.

Lincoln Jr. High ofrece varios cursos electivos. Estos cursos pueden incluir literatura técnica, constitución, salud / conciencia física, geografía, historia, arte, banda y coro.

A la banda se le asigna una calificación trimestral que sigue la escala de calificación. Los estudiantes inscritos pueden optar por retirarse de la banda al finalizar la tercera semana sin penalización de grado. Los estudiantes que elijan abandonar después de la tercera semana recibirán una calificación reprobatoria por el resto del trimestre. Además, el estudiante no recibirá crédito por la clase. Si un estudiante inscrito en Band no puede mantener calificaciones satisfactorias en las clases básicas, entonces la administración se reserva el derecho de retirar al estudiante de la clase electiva. El estudiante no recibirá una penalización de grado en esta situación.

Escala de calificación

La siguiente escala de calificación se utiliza en los grados 3-8 en Lasalle Elementaría:

A +	99%	C	73%
A	93%	C-	70%
A-	90%	D +	69%
B +	89%	D	63%
B	83%	D-	60%
B-	80%	F	0%
C +	79%		

Estos niveles de grado también asignan una calificación final al final del tercer trimestre. La calificación es una calificación sumativa promediada de todos los trimestres.

B. CALIFICACIONES

Las calificaciones estarán disponibles al final del trimestre 1 y 2 en las conferencias de padres / maestros. El boletín de calificaciones final se entregará a los estudiantes el último día de clases. Si no asiste a las conferencias de padres / maestros, o si su hijo no asiste el último día de clases; los padres deben recoger las boletas de calificaciones en la oficina.

C. PRUEBAS

A la mayoría de los estudiantes se les administrarán tres pruebas comparativas de lectura, escritura y matemáticas durante todo el año: otoño, invierno, primavera. Estas pruebas determinarán cuánto han aprendido los estudiantes y ayudarán a los maestros a determinar la instrucción.

Los estudiantes en los grados 3 a 8 reciben un examen estatal estandarizado (Evaluación de preparación de Illinois en 2019) o Mapas de aprendizaje dinámico (DLM) entre el 75% y el 90% del año escolar. La prueba incluirá sesiones en matemáticas y lectura.

Las pruebas se administrarán en formato informático. Esto permitirá que los maestros, las escuelas, los estudiantes y sus padres obtengan información importante sobre cuán bien se dominan los conocimientos críticos, las habilidades y las habilidades esenciales para que los jóvenes prosperen en la universidad y las carreras de una manera que solo las evaluaciones basadas en computadora pueden.

Debido a la capacidad de una prueba estandarizada para medir mejor el rendimiento de los estudiantes a través de elementos de prueba mejorados con tecnología, se verán muy diferentes para los estudiantes. Las tareas en las evaluaciones se asemejarán al trabajo en la clase que realizan durante el año escolar y menos como un examen convencional de llenar la burbuja o de respuesta corta. La entrega por computadora de la prueba estandarizada permitirá que los elementos de la prueba midan esas habilidades necesarias para la vida más allá de la escuela secundaria y sean interactivos y atractivos.

En cumplimiento con los requisitos federales de evaluación, Illinois administrará la Evaluación de Ciencias de Illinois (ISA) a los estudiantes matriculados en un distrito escolar público en los grados 5, 8 y una vez en el nivel secundario. La evaluación se administrará en un formato en línea y está alineada con los Estándares de Aprendizaje de Ciencias de Illinois que incorporan los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación (NGSS), que se adoptaron en 2014.

Los distritos escolares deben evaluar anualmente el dominio del idioma inglés, incluida la comprensión auditiva (escuchar), habilidades de habla, lectura y escritura de TODOS los niños con capacidad limitada para hablar inglés en el jardín de infantes y cualquiera de los grados 1 a 12 utilizando la evaluación de dominio del idioma inglés prescrita por el Superintendente de Educación del Estado. Esta prueba se llama ACCESO para ELL. Es una estándar basado en prueba de dominio del idioma inglés criterios diseñada para medir el dominio social y académico de los estudiantes del idioma inglés en inglés. Evalúa el inglés social e instructivo, así como el idioma asociado con las artes del lenguaje, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales dentro del contexto escolar en los cuatro dominios del idioma.

La Encuesta de Desarrollo Individual de Kindergarten (KIDS) es una herramienta de observación basada en la investigación desarrollada para los educadores de Illinois para recopilar información sobre la preparación escolar de una manera que sea eficiente, que apoye una excelente práctica docente, informativa para los educadores y comparable a través de los límites geográficos y demográficos. KIDS proporciona datos para permitir a las comunidades organizarse en torno a las necesidades identificadas de los niños locales y abogar por nuevos recursos. KIDS transmite las habilidades, conocimientos y comportamientos que cada niño debe poseer: un faro para guiar el trabajo de los centros preescolares, centros de cuidado infantil en

el hogar, centros Head Start, hogares familiares y cualquier otro entorno de la primera infancia. Los datos reportados a través de KIDS se convertirán en parte del registro de datos longitudinales de un estudiante. Esto significa que, por primera vez en Illinois, KIDS proporcionará una única imagen estatal de la preparación para el jardín de infantes entre todos los estudiantes, sin importar su código postal. KIDS crea un lenguaje común entre los educadores para las habilidades, el conocimiento y los comportamientos que los niños deben comenzar a desarrollar en sus primeros años escolares.

D. ASIGNACIONES

Todas las escuelas han implementado *TeacherEase*, un sistema de gestión de estudiantes basado en Internet. Este sistema permite a los padres / tutores iniciar sesión y ver información sobre sus estudiantes a través de Internet. Al proporcionar a la escuela una dirección de correo electrónico válida, los padres / tutores pueden controlar en línea las calificaciones, la asistencia, las tareas y el saldo de la cuenta de la cafetería de sus alumnos. Todas las tareas serán listadas en *TeacherEase*.

Se requiere que los estudiantes de los grados K a 5 usen un folleto de tareas. Los estudiantes de Lincoln Jr. High pueden grabar sus tareas usando su Chromebook. Es responsabilidad del estudiante / padre obtener todo el trabajo de recuperación si el estudiante está ausente.

Lincoln Jr. High tiene una política para el trabajo tardío. Las tareas entregadas tarde se reducirán en un 10% cada día que llegué tarde por hasta 5 días. Después de 5 días, las tareas recibirán un 0%. Students who turn in assignments after 5 days will continue to qualify for school wide incentives based on no missing work.

E. REQUISITOS PARA EL ROL DE HONOR

Los estudiantes en los grados 4 a 8 son elegibles para el cuadro de honor. El estudiante debe mantener un promedio de 3.0 en una escala de 4.0. Los estudiantes de Lincoln Jr. High pueden alcanzar el estado de alta lista de honor con un GPA de 3.51 o superior.

F. POLÍTICA DE PROMOCIÓN ACADÉMICA

Es política de esta Junta de Educación esforzarse por garantizar que los estudiantes cumplan con las metas y objetivos del distrito y puedan desempeñarse en los niveles esperados para sus calificaciones antes de ser promovidos.

Las decisiones para promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basarán en una serie de variables que incluyen lo siguiente:

Finalización exitosa del plan de estudios: los estudiantes deben aprobar cuatro cursos básicos en la calificación sumativa final de los siguientes: Escritura, Lectura, Matemáticas, Estudios sociales y ciencias, educación física (la educación física se aplica solo en Lincoln Junior High). En el formato del trimestre actual, los estudiantes deben recibir una calificación aprobatoria en al menos 2 de los 3 trimestres.

Los estudiantes deben aprobar con éxito los exámenes de la Constitución de los Estados Unidos, la Constitución del Estado de Illinois, la Declaración de Independencia y la Prueba de la Bandera. Este es un requisito de graduación de secundaria superior a nivel estatal.

Ningún alumno será promovido al siguiente grado basado únicamente en la edad o cualquier otra razón social que no esté relacionada con el rendimiento académico del alumno.

La administración desarrollará estándares para satisfacer los criterios de promoción, y desarrollará y mantendrá programas correctivos apropiados para ayudar a los estudiantes que no califican para ascender al siguiente grado. La administración acepta la finalización de programas acreditados como Keystone Online Academia, Edgenuity y otros programas aprobados por el distrito.

El equipo educativo del estudiante determinará la promoción de un estudiante que tenga un programa educativo individualizado o que reciba adaptaciones razonables de conformidad con la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

Cada maestro deberá mantener un registro de evaluación para cada estudiante en el aula del maestro. Un administrador del distrito no puede cambiar la calificación final asignada por el maestro sin notificar al maestro. Las razones para cambiar la calificación final de un estudiante incluyen:

un cálculo erróneo de los puntajes de las pruebas, un error técnico al asignar una calificación o puntaje particular, el maestro acepta permitir que el estudiante haga un trabajo adicional que pueda afectar la calificación, un sistema de calificación inapropiado utilizado para determinar la calificación o una calificación inapropiada basada en un sistema de calificación apropiado. Si se realiza un cambio de calificación, el administrador que realiza el cambio debe firmar el registro modificado.

El Distrito provee un Programa de Colocación Acelerada (APP) para estudiantes calificados. Proporciona a los estudiantes un entorno educativo con opciones de plan de estudios que generalmente están reservadas para estudiantes mayores o con calificaciones más altas que el estudiante. La colocación acelerada incluye, pero no se limita a: entrada temprana al jardín de infantes o primer grado, acelerar a un estudiante en una sola materia y acelerar el grado. La participación está abierta a todos los estudiantes que demuestren alta capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados o talentosos. Comuníquese con el director del edificio para obtener información adicional.

G. DERECHO DE LOS NIÑOS SIN HOGAR A LA EDUCACIÓN

El distrito asegura que la inscripción de niños sin hogar sea continua y no se retrasará debido a problemas de programación, documentos de requisitos de residencia o la falta de tutela legal o registros de estudiantes. El distrito no cobra matrícula ni rechazará la inscripción de estudiantes 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 temporal, 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 se aloja permanentemente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda; o
2. matricular al niño en cualquier escuela a la que puedan asistir los estudiantes no desamparados que viven en el área de asistencia en la que vive el niño o el joven.

El enlace para personas sin hogar del distrito es Sarah Morscheiser. Si necesita comunicarse con la Sra. Morscheiser, envíe un correo electrónico a morscheisers@lasalleschools.net o llame al 815.223.0786.

H. CÓDIGO EXTRA-CURRICULAR

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares representan a su escuela, comunidad, padres, equipo y ellos mismos. Por lo tanto, cualquier comportamiento contradictorio con los estándares básicos establecidos como se especifica en el Manual de Padres y Estudiantes puede resultar en la suspensión o el despido de cualquier actividad. Los propósitos principales de estas actividades son: desarrollar un espíritu de cooperación con otros estudiantes y supervisores, fortalecer el carácter, mejorar las habilidades físicas, emocionales y sociales y participar en una experiencia de aprendizaje positiva.

1. Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares pueden no tener calificaciones bajas en ninguna materia. Habrá una encuesta semanal de calificaciones que determinará la elegibilidad para la participación de la semana siguiente. Si se recibe una calificación reprobatoria, el estudiante no será elegible por un período de una semana. La inelegibilidad comienza el lunes y termina el sábado. Los estudiantes serán notificados de su inelegibilidad el jueves o viernes de la semana anterior. El estado de inelegibilidad comienza cuando la clase ha acumulado cuatro evaluaciones calificadas en el trimestre actual.

2. Cualquier estudiante que reciba una disciplinaria acción, aprobado por la oficina administrativa, también será declarado no elegible por un período de una semana a partir de la fecha indicada en el aviso disciplinario. Un estudiante suspendido no tiene permitido participar en juegos o prácticas que se extiendan a la elegibilidad de una semana.

Los estudiantes que no son elegibles por calificaciones o razones disciplinarias, excluyendo suspensiones fuera de la escuela, deben asistir a juegos y prácticas. No pueden participar, ni pueden vestirse de uniforme para los juegos. No asistir resultará en una ausencia injustificada para esa práctica o juego.

Cualquier combinación de los dos requisitos enumerados anteriormente que sume un total de tres (3) dará como resultado una referencia al entrenador, el coordinador de eventos y el director de la escuela para la notificación de los padres / tutores y la eliminación de la actividad por el resto de la temporada. Las suspensiones escolares que varían de 1 a 2 días resultarán en la inelegibilidad por un período de 1 semana. Para suspensiones que duran de 3 a

5 días, los estudiantes no serán elegibles por 2 semanas. Las suspensiones escolares que excedan los cinco días resultarán en el retiro del equipo.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben usar vestimenta apropiada para todos los eventos. La vestimenta, que incluye joyas y calzado, debe ser aprobada por la administración, el coordinador de eventos, entrenadores y / o facilitador. Los entrenadores establecerán un estándar para la vestimenta al comienzo de la temporada extracurricular. Los miembros oficiales del concurso tienen la aprobación final del atuendo durante el juego.

Los estudiantes que participan en eventos deportivos extracurriculares deben tener un examen físico deportivo de la escuela y una hoja de información sobre la conmoción cerebral registrada en la escuela. Los exámenes físicos de la escuela se deben proporcionar a la enfermera de la escuela y recibir la verificación de la enfermera por la primera práctica oficial del año: 3 de agosto para Béisbol y Fútbol; 31 de agosto para baloncesto femenino; 7 de octubre para Cheerleading; 19 de octubre para Barones Basquetbol; 30 de noviembre para voleibol; y el 2 de marzo para Track.

Reglas generales:

1. Los participantes seguirán todas las reglas de la Conferencia Starved Rock y la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois.
- 2) Los participantes seguirán todas las reglas establecidas en el Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Primaria Lasalle.
- 3) Los participantes deben viajar en el autobús a todos los juegos fuera de casa. Los estudiantes que deseen regresar de un juego fuera de casa con sus padres / tutores pueden hacerlo si se ha completado el Formulario de Autorización de Padres. El Formulario de Autorización para Padres está disponible en nuestro sitio web o solicitando una copia al entrenador.
- 4) Los participantes deben presentar una apariencia ordenada y limpia.
- 5) Los participantes no utilizarán comportamientos abusivos y / o lenguaje abusivo dirigido al cuerpo técnico, funcionarios, otros adultos o estudiantes en o cerca de la propiedad escolar.
- 6) Los participantes que muestren una falta general de cooperación con el cuerpo técnico serán referidos al Coordinador de Eventos o al Director para una acción disciplinaria.
- 7) Los estudiantes no pueden participar sin un físico deportivo aprobado.
- 8) Los estudiantes no pueden participar sin una hoja de información sobre conmoción cerebral firmada.
- 9) Además, los entrenadores proporcionarán pautas y reglas a todos los jugadores que no estén cubiertos en este manual.
10. Si un estudiante no puede participar en su clase de educación física debido a un diagnóstico / documentación médica, no se le permitirá participar en actividades extracurriculares identificadas como actividades de contacto hasta que el médico proporcione la documentación de la autorización médica y la reciba por el distrito para un retorno tanto a educación física como a actividades.

I. USO DE ANIMALES EN EL PROGRAMA EDUCATIVO ~~EXPERIMENTOS SOBRE O DISECCIÓN DE ANIMALES~~

Los estudiantes que tengan objeciones morales a diseccionar animales serán excusados de la asistencia al salón de clase durante los momentos en que se realicen tales actividades, sin penalización. Los programas de instrucción alternativos y la asistencia al aula serán organizados por el maestro del aula para el estudiante, con la del director del edificio aprobación. Se puede hacer referencia a la Política 6: 100 de la Junta para obtener más orientación sobre el uso de animales en el programa educativo.

J. EXENCIÓN DE EDUCACIÓN SEXUAL

No se requerirá que los estudiantes tomen o participen en ninguna clase o curso de educación sexual integral si sus padres o tutores presentan 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 en biología.

Los padres / tutores pueden examinar los materiales de instrucción que se utilizarán en cualquier clase o curso de educación sexual del distrito.

K. TÍTULO 1

Las escuelas primarias de La Salle están designadas como Título 1 en toda la escuela de acuerdo con la Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA) de 2015. El objetivo principal del programa escolar es garantizar que todos los estudiantes, particularmente aquellos que tienen bajo rendimiento, demuestran al menos niveles competentes. de logro de acuerdo con los Estándares de aprendizaje de Illinois. Los estudiantes reciben apoyo educativo tanto en el aula como en los entornos de retiro de maestros calificados de Título 1. Los estudiantes individuales no son identificados como elegibles para participar.

L. APRENDICES DE INGLÉS (EL)

El Distrito ofrece oportunidades para que los Estudiantes de inglés residentes (EL) desarrollen altos niveles de logro académico en inglés y cumplan con el mismo contenido académico y los estándares de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que alcancen todos los niños.

El Superintendente o persona designada desarrollará y mantendrá un programa para Estudiantes del Idioma Inglés que:

1. Ayudar a todos los aprendices de inglés a lograr el dominio del inglés, facilitar la comunicación efectiva en inglés y alentar su plena participación en las actividades y programas escolares, así como promover la participación de los padres / tutores de los aprendices de inglés.
- 2) Identifique adecuadamente a los estudiantes con capacidad limitada de habla inglesa.
- 3) Cumplir con la ley estatal con respecto al Programa Educativo Bilingüe de Transición (TBE) o el Programa de Instrucción de Transición (TPI), según corresponda.
- 4) Cumplir con los requisitos estatales y federales aplicables para recibir el de la subvención dinero para los Estudiantes de inglés y los programas que los atienden.
- 5) Determinar el programa educativo y el entorno apropiados para los estudiantes de inglés.
- 6) Evalúe anualmente el dominio del inglés de los aprendices de inglés y monitoree su progreso para determinar su preparación para un entorno de clase convencional.

- 7) Incluya a los Estudiantes de inglés, en la medida que lo exijan las leyes estatales y federales, en el programa de evaluación de estudiantes del Distrito para medir sus logros en lectura / artes del lenguaje y matemáticas.
- 8) Proporcionar información a los padres / tutores de los Estudiantes de inglés sobre:
- (1) las razones para la identificación de su hijo,
 - (2) el nivel de dominio del inglés de su hijo,
 - (3) el método de instrucción que se utilizará,
 - (4) cómo el programa cumplirá con las necesidades de su hijo,
 - (5) requisitos específicos de salida del programa,
 - (6) cómo el programa cumplirá con su hijo
programa educativo individualizado de, si corresponde,
y
 - (7) los derechos de los padres / tutores.

M. EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar de La Salle No.122 tiene programas y servicios de educación especial disponibles en nuestro distrito o en los distritos dentro de nuestro acuerdo conjunto de educación especial, la Alianza de Educación del Condado de La Salle para Educación Especial (ARRENDAMIENTO). Estos servicios están disponibles para estudiantes con todo tipo de discapacidades y / o excepciones. Dentro de la Cooperativa LEASE, todos los distritos escolares miembros establecen, mantienen o tienen acceso a programas educativos de educación especial, programas de recursos y servicios relacionados que satisfacen las necesidades educativas de los niños con las siguientes características excepcionales: auditiva; visual; impedimentos físicos / de salud; impedimentos del habla / lenguaje, déficits en los procesos esenciales de aprendizaje de percepción, conceptualización, memoria, atención o control motor; déficits en el desarrollo intelectual y la capacidad mental; desajuste educativo relacionado con circunstancias sociales o culturales; trastornos afectivos o comportamiento adaptativo que restringe el funcionamiento afectivo.

Las referencias de los estudiantes para programas y / o servicios de educación especial pueden ser hechas por los padres por escrito, así como por maestros certificados de la escuela local después de seguir el proceso RTI del distrito. Los formularios de referencia están disponibles en el director del edificio, el superintendente o el psicólogo escolar.

Los padres también pueden solicitar una copia del Código Administrativo de Illinois, Parte 226 - Reglas y Regulaciones de Educación Especial, escribiendo a:

Junta de Educación del Estado de Illinois
Departamento de Educación Especial
100 North First Street
Springfield, Illinois 62777-0001

También está disponible en su sitio web en www.isbe.net.

Puede obtener un folleto titulado "Guía para padres: los derechos educativos de los estudiantes con discapacidades" escribiendo a:

LaSalle Elementary District 122 Parent-Student Handbook

ARRENDAMIENTO
1009 Boyce Memorial Drive
Ottawa, IL. 61350

N. AÑO ESCOLAR EXTENDIDO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Según lo informado por el Superintendente Adjunto de Educación Especial de ISBE, Christopher A Koch, 26 de julio de 2005.

Cada agencia pública se asegurará de que los servicios de año escolar extendido estén disponibles según sea necesario para proporcionar FAPE ... Los servicios de año escolar extendido (ESY) se deben proporcionar sólo si el equipo del IEP de un niño determina, de manera individual, que los servicios son necesarios para la provisión de FAPE para el niño.

ESY, cómo se define en 23 IAC226.75, es educación especial y servicios relacionados que se proporcionan a un niño con una discapacidad más allá del año escolar normal de la agencia pública de acuerdo con el IEP del niño y sin costo para los padres del niño y cumple con los requisitos de la Sección 226.750 (c)

Los factores a examinar al considerar los servicios de ESY incluyen, entre otros: el grado de discapacidad, la capacidad de los padres del niño para mantener el nivel de habilidades del niño, si el servicio es extraordinario para la condición del niño y la tasa de progreso del niño, datos retrospectivos como como regresión pasada y tasas de recuperación de habilidades.

O. CADA ESTUDIANTE ÉXITO ACTA (ESSA) Los

padres tienen el derecho de solicitar información relacionada con las calificaciones de nuestros maestros.

P. PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Se puede requerir que los estudiantes asistan a un Programa de Educación Alternativa.

P. CENTRO DE MEDIOS

Las escuelas primarias de La Salle creen que el regalo más importante que podemos dar a los niños es el amor por la lectura. Nos esforzamos por fomentar un amor de por vida por la lectura y el aprendizaje que apoye la instrucción de lectura en el aula. Cada semana, se alienta a los estudiantes a explorar una amplia variedad de recursos impresos en el centro de medios, incluidos libros de ficción e informativos. Con el apoyo de los bibliotecarios y maestros de la escuela, nos esforzamos por asegurarnos de que los libros se ajusten a los intereses y niveles de lectura de los estudiantes. Además del pago de libros, los estudiantes tienen acceso a

tecnología y actividades (investigación, codificación, mecanografía, etc.) disponibles a través de Chromebooks.

El horario del Centro de Medios es de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Cada salón de clases tiene un horario establecido cada semana, pero hay horarios disponibles durante todo el día para devolver un libro temprano y ver otro. Se permiten renovaciones si el libro no está en reserva. Los estudiantes de pre kínder a tercer grado pueden sacar un libro por semana, mientras que los estudiantes de cuarto a octavo grado pueden sacar dos libros por semana. Después de las vacaciones de invierno, 3^{er} estudiantes de grado también serán capaces de revisar 2 libros por semana. Si un estudiante tiene un libro atrasado, no se pueden sacar libros adicionales hasta que se devuelva el libro o se pague la factura.

El distrito escolar tiene el derecho de determinar si un libro es inapropiado para que lo lea un estudiante relacionado con el contenido. Sin embargo, brindamos la oportunidad a los padres de desafiar un libro en una biblioteca para sus alumnos. Consulte al director del edificio para este proceso.

R. EXCURSIONES DE CAMPO

Las excursiones son parte del currículo escolar y / o contribuyen a los objetivos educativos del distrito. Todos los estudiantes tienen derecho a las oportunidades académicas proporcionadas a través de la excursión.

Todas las excursiones deben contar con la del Superintendente o su aprobación previa designado, excepto que las excursiones más allá de un radio de 200 millas de la escuela o que se extiendan durante la noche deben tener la aprobación previa de la Junta de Educación. El Superintendente o la persona designada analizarán los siguientes factores para determinar si aprueba una excursión: valor educativo, seguridad de los estudiantes, inquietudes de los padres, mayores alertas de seguridad y preocupaciones de responsabilidad. En todas las excursiones, se puede cobrar una tarifa de autobús establecida por el Superintendente o su designado para ayudar a sufragar los costos de transporte.

Los padres / tutores de los estudiantes: (1) tendrán la oportunidad de dar su consentimiento para que su hijo participe en cualquier excursión, y (2) son responsables de todas las tarifas de entrada, comida, alojamiento u otros costos. Cualquier excursión puede cancelarse sin previo aviso debido a un evento o condición imprevista. En caso de que el estudiante esté ausente el día de la excursión, se perderá el dinero recaudado de la excursión.

La administración se reserva el derecho de excluir a cualquier estudiante de la excursión. Todos los estudiantes no participantes recibirán una experiencia alternativa.

Los viajes concertados de forma privada, incluidos los dirigidos por miembros del personal del distrito, no se representarán ni se interpretarán como patrocinados por el distrito o la escuela. El distrito no proporciona protección de responsabilidad por viajes organizados de forma privada y no es responsable de ningún daño que surja de ellos.

Los padres / tutores que deseen excluir a un estudiante de cualquier parte de una excursión o llevar al estudiante a casa del viaje en lugar de viajar en el autobús, deben completar un Formulario de Autorización de Padres.

Chaperones

Todos los chaperones deben ser los padres / tutores de un estudiante que va de viaje o un contacto familiar aprobado.

Las pautas para los acompañantes de excursiones son:

1. La seguridad infantil es su principal preocupación.
- 2) Vístase apropiadamente para el viaje de campo específico.
- 3) Trate a todos los niños con respeto.
- 4) Traiga una bolsa de almuerzo si corresponde.
- 5) Pídale al maestro instrucciones y horarios específicos.
- 6) Permanezca con los miembros de su grupo en todo momento.
- 7) Los miembros activos de la PTA tendrán prioridad como acompañantes en las excursiones patrocinadas por la PTA.
- 8) No use productos de tabaco o alcohol en ningún momento.
- 9) Lleve a cabo conversaciones positivas solamente (es decir, sin gritos, palabrotas, chismes)
10. No hable del comportamiento de ningún niño, su vida personal, etc.
11. Informe cualquier inquietud de inmediato al maestro supervisor.
- 12) No traiga ningún hermano de su estudiante de nivel de grado en la excursión.
- 13) Debe VIAJAR en el autobús HACIA Y DESDE el destino de la excursión.
- 14) No traiga mascotas / animales.
15. Los teléfonos celulares deben usarse sólo para emergencias.
- dieciséis. Debe cumplir con la información de restricción de fotografía / video.

Los chaperones serán determinados por el maestro de nivel de grado y revisados por el administrador del edificio. La administración se reserva el derecho de excluir a cualquier acompañante del viaje de campo / recreación si se considera necesario en cualquier momento.

S. VIAJES DE CLASE RECREATIVOS

Los viajes de clase recreativos están permitidos siempre que no interfieran con los objetivos educativos del distrito. Las disposiciones de este manual con respecto a las excursiones también son aplicables a las excursiones recreativas en clase, excepto las relacionadas con el valor educativo.

T. RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN / SISTEMA DE APOYO MÚLTIPLES La

Respuesta a la Intervención (RTI), también conocida como Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), es un enfoque para re enseñar y establecer entornos de enseñanza y aprendizaje que sean efectivos, eficientes, relevante y duradero para todos los estudiantes,

familias y educadores. RtI / MTSS implica un proceso educativo que combina estrategias de instrucción e intervenciones de apoyo con las necesidades de los estudiantes en un enfoque informado y continuo para planificar, implementar y evaluar la efectividad de la instrucción, apoyos curriculares e intervenciones.

RtI / MTSS también es un proceso diseñado para ayudar a las escuelas a enfocarse y proporcionar instrucción e intervenciones de alta calidad a los estudiantes que pueden tener dificultades con el aprendizaje. El uso de un proceso RtI / MTSS puede ayudar a evitar una situación de "esperar para fallar" porque los estudiantes reciben ayuda rápidamente dentro del entorno educativo general.

RtI / MTSS tiene tres partes importantes:

1. Un sistema de múltiples niveles de currículo, instrucción, evaluación e intervenciones;
- 2) Usar un método de resolución de problemas para la toma de decisiones en cada nivel, y
3. Usar datos para informar la instrucción en cada nivel.

RtI no es un modelo para imponerse en las escuelas, pero es un marco para ayudar a las escuelas a identificar y apoyar a los estudiantes antes de que las dificultades de alfabetización y matemáticas se vuelvan más serias. Los posibles beneficios de un enfoque RtI / MTSS incluyen los siguientes:

- Menos referencias inapropiadas a educación especial
- Intervención temprana con estudiantes en riesgo de fracaso
 - Reducción de identificación inapropiada o sobre identificación de niños de grupos minoritarios en educación especial
 - Mayor colaboración continua entre general y educación especial (Bocala et al., 2009)

U. BELLAS ARTES

Los estudiantes que eligen participar en la Banda deben inscribirse al comienzo del año. Los estudiantes de la banda están comprometidos durante todo el año.

Ausencias injustificadas de ambas clases durante la escuela y eventos fuera de la escuela resultarán en cero puntos de participación para ese evento.

Las ausencias consideradas justificadas incluyen bodas, funerales, vacaciones familiares y enfermedades. Bodas y vacaciones familiares requieren un aviso de dos semanas para ser considerado justificado. De lo contrario, se tratará como una ausencia injustificada.

Los estudiantes inscritos pueden optar por abandonar la clase electiva al completar la tercera semana sin penalización de grado. Los estudiantes que elijan abandonar después de la tercera semana recibirán una calificación reprobatoria por el resto del trimestre. Además, no recibirán crédito por la clase. Si un estudiante matriculado en una clase electiva no puede mantener calificaciones satisfactorias en las clases básicas, entonces la administración se reserva el derecho de retirar al estudiante de la clase electiva. El estudiante no recibirá una penalización de grado en esta situación.

V. ASISTENCIA

El hábito de asistencia regular y puntual está fuertemente relacionado con el éxito académico de cada estudiante. Pedimos que el padre / tutor ayude a su estudiante a adquirir este hábito.

Los estudiantes que salen de la escuela durante el horario escolar deben ser recogidos en la oficina del director por el padre / tutor o su adulto responsable designado. Una hoja de inicio y cierre de sesión se encuentra en la oficina de la escuela. Los estudiantes que llegan tarde o se van durante el horario escolar deben registrarse o salir del edificio. El nombre y apellido del estudiante y el adulto que los transporta deben aparecer en el formulario. Todos los demás despidos de estudiantes de la escuela deben ser aprobados por la administración.

En caso de ausencia justificada de un niño, se espera que el padre / tutor / estudiante obtenga trabajos de recuperación y tareas. Los estudiantes que son excusados de la escuela recibirán un día por cada ausencia justificada para recuperar el trabajo para obtener crédito completo.

A. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Tardanzas a la clase. Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo. Se considerará que un estudiante llega tarde a clase si no está presente y listo para aprender cuando comience la clase.

Ausencia crónica o habitual. En caso de ausencia, la escuela puede hacer una llamada a casa. El absentismo crónico es un niño sujeto a la asistencia escolar obligatoria y que está ausente sin una causa válida de dicha asistencia durante el 5% o más de los 180 días de asistencia regular anteriores.

Ausencia Justificada o Tardanza Justificada. Las ausencias y las tardanzas informadas a la oficina de asistencia por un padre / tutor o el tutor legal del estudiante por una causa válida como se define en el código estatal: "Enfermedad, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, observancia de un día festivo religioso e incluirá tal otra situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la administración de la escuela, u otras circunstancias que causen preocupación a los padres / tutores por la seguridad o salud del estudiante ". Las apariciones en la corte y las citas médicas / dentales también serán excusadas.

Ausencia planificada previamente. Una notificación del padre / tutor a la escuela antes de la ausencia. Se desaconseja que los padres / tutores saquen a los estudiantes de la escuela para vacaciones o para eventos no patrocinados por la escuela. Las leyes escolares del estado de Illinois requieren asistencia regular a la escuela. Cualquier ausencia de la escuela es una desventaja grave; no solo para el alumno individual, sino también para todo nuestro sistema escolar. No hay un sustituto real de la asistencia real al aula. Es responsabilidad del estudiante recuperar todas las tareas y tareas que se pierden debido a este tipo de ausencia. Informe a la administración al menos 2 semanas antes de una ausencia planificada previamente.

Ausencia injustificada o tardanzas injustificadas. Ausencias y tardanzas a la escuela que no están sancionadas por la escuela (administración). Incluyen cosas tales como: corte de clase, pérdida del autobús, exceso de sueño, citas personales, vacaciones familiares, otras ausencias evitables, etc. Cualquier ausencia prolongada e injustificada (es decir, vacaciones prolongadas) puede llevar al estudiante a ser expulsado del distrito. Si esto sucede, puede ser necesario volver a registrarse. Cabe señalar que las ausencias o absentismo escolar pueden resultar en retención cuando un estudiante no logra completar con éxito el plan de estudios prescrito. Los estudiantes no serán promovidos en función de la edad o cualquier razón social no relacionada con el rendimiento académico (105 ILCS5/2-3.64, 5 / 10-20. 9a, 5 / 10-21.8 y 5 / 27-27. 23 Ill. Admin. Código S1.440).

Ausencias no autorizadas. Ausencias justificadas superiores a cinco por semestre. Las excepciones que se excusarán más allá del límite de cinco días son enfermedades acompañadas de una nota del médico, funerales, apariciones en la corte, viajes de estudio, emergencias familiares, días universitarios (límite de dos) y cualquier otra situación que la administración escolar considere apropiada.

B. NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Se requerirá que todos los estudiantes regularmente durante todo el año escolar. Los padres deben comunicarse con la escuela si su hijo estará ausente. Todas las ausencias deben ser reportadas a la oficina del director antes de las 9:00 am cada día que su hijo no asistirá.

Para reportar una ausencia, por favor llame al: 815-223-0786. Según la escuela a la que asiste su estudiante, el asistente automático del sistema telefónico le pedirá que seleccione 5 para Northwest y 6 para Lincoln Junior High. En ese momento, escuche las indicaciones para obtener más instrucciones sobre cómo informar ausencias. Marque 0 para hablar con la secretaria de la escuela. También puede enviar por correo electrónico el nombre del niño, la fecha de ausencia y el motivo de la ausencia a asistencia@lasalleschools.net.

C. ASISTENCIA Y FALTANCIA

Asistencia obligatoria a la escuela

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un niño: (a) entre las edades de 6 y 17 años (a menos que el niño se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) quien está matriculado en cualquiera de los grados, desde el jardín de infantes hasta el 12, en la escuela pública, independientemente de su edad. Estas personas deben hacer que el niño asista a la escuela del distrito en la que está asignado, excepto según lo dispuesto en este documento o por la ley estatal. Sujeto a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier niño que asista a una escuela privada (incluida una escuela de origen) o parroquial, (2) cualquier niño que sea física o mentalmente incapaz de asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufre complicaciones médicas según lo certificado por su médico), (3) cualquier niño empleado legal y necesariamente, (4) cualquier niño mayor de 12 años y menor de 14 años mientras está

en clases de confirmación, y (5) cualquier niño ausente porque su religión prohíbe la actividad secular en un día en particular.

El padre / tutor de un estudiante que está matriculado debe autorizar todas las ausencias de la escuela y notificar a la escuela con anticipación o al momento de la ausencia del estudiante. Una causa válida de ausencia incluye enfermedad, observación de un feriado religioso, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, otras situaciones fuera del control del estudiante, otras circunstancias que causen una preocupación razonable a los padres / tutores por la seguridad o salud del estudiante, u otro motivo aprobado por el Superintendente o su designado.

Programa de

absentismo y absentismo escolar El superintendente o persona designada deberá administrar un programa de absentismo y absentismo escolar de acuerdo con el Código Escolar y la política de la Junta de Educación.

Si un estudiante está ausente de la escuela, tiene prohibido asistir a eventos patrocinados por la escuela.

D. SERVICIOS DE APOYO

Los siguientes servicios de apoyo se pueden ofrecer a un estudiante que tiene un problema de asistencia:

- Conferencias de padres y maestros
- Servicios de asesoramiento por trabajador social
- Servicios de asesoramiento por psicólogo
- Programas Educativos Alternativos
- Colocación alternativa en la escuela
- Servicios de agencias comunitarias
- Intervención del oficial de ausencias del condado de La Salle

El alcance posible de los servicios será determinado por la administración.

E. LLEGADA A LA ESCUELA

Los servicios de supervisión estudiantil no están disponibles antes de las 7:45 am estudiantes No se permite a la entrar al edificio antes de las 8:00 am, a menos que asisten al desayuno o se reporten a una actividad supervisada. Los estudiantes y sus padres / tutores son responsables del comportamiento del estudiante antes del día escolar.

F. DESPIDO DE LA ESCUELA

Por la seguridad del estudiante cuando las clases salen del día, los estudiantes deben abandonar el edificio y los terrenos de inmediato, a menos que se presenten para una actividad supervisada.

Los estudiantes y sus padres / tutores son responsables del comportamiento del estudiante después del día escolar cuando el estudiante abandona la propiedad escolar. Los estudiantes

deben usar los pasillos de la ciudad hacia y desde la escuela y no deben cruzar la propiedad de los ciudadanos locales. Al cruzar las calles, los estudiantes deben usar las zonas de seguridad provistas.

G. DERECHO DE LOS NIÑOS SIN HOGAR A LA EDUCACIÓN

El distrito asegura que la inscripción de niños sin hogar continuo y no se retrasará debido hacer un problema de programación, documentos de requisitos de residencia o la falta de tutela legal o registros de estudiantes. El distrito no cobra matrícula ni rechazará la inscripción de estudiantes 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 temporal, 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 permanece en el hogar, si el niño se queda permanentemente, hasta el final del año académico durante el cual se adquiere la vivienda; o
2. matricular al niño en cualquier escuela a la que puedan asistir los estudiantes no desamparados que viven en el área de asistencia en la que vive el niño o el joven.

El enlace para personas sin hogar del distrito es Sarah Morscheiser. Si necesita comunicarse con la Sra. Morscheiser, envíe un correo electrónico a morscheisers@lasalleschools.net o llame al 815.223.0786.

H. CÓDIGO EXTRA-CURRICULAR

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares representan a su escuela, comunidad, padres, equipo y ellos mismos. Por lo tanto, cualquier compromiso contradictorio con los parámetros básicos establecidos como se especifica en el Manual de Padres y Estudiantes puede resultar en la suspensión o el despido de cualquier actividad. Los conceptos principales de estas actividades son: desarrolla un espíritu de cooperación con otros estudiantes y supervisores, fortalece el carácter, mejora las habilidades físicas, emocionales y sociales y participa en una experiencia de aprendizaje positiva.

1. Los estudiantes que participan en actividades e extracurriculares pueden no tener calificaciones bajas en ninguna materia. Habrá una encuesta semanal de calificaciones que determinará la elegibilidad para la participación de la semana siguiente. Si se recibe una calificación reprobatoria, el estudiante no será elegible por un período de una semana. La inelegibilidad comienza el lunes y termina el sábado. Los estudiantes serán notificados de su inelegibilidad el jueves o viernes de la semana anterior. El estado de inelegibilidad comienza cuando la clase ha acumulado cuatro evaluaciones calificadas en el trimestre actual.

2. Cualquier estudiante que requiera una acción disciplinaria, aprobado por la oficina administrativa, también será declarado no elegible por un período de una semana a partir de la fecha indicada en el aviso disciplinario. Un estudiante suspendido no tiene permitido participar en juegos o prácticas que se extienden a la elegibilidad de una semana.

Los estudiantes que no son elegibles por calificaciones o razones disciplinarias, excluyendo suspensiones fuera de la escuela, deben ser sus juegos y prácticas. No pueden participar, ni

pueden vestirse de uniforme para los juegos. No asistir resultaría en una ausencia injustificada para esa práctica o juego.

Cualquier combinación de los dos requisitos enumerados anteriormente que suma y total de tres (3) pueden recibir como resultado una referencia al entrenador, el coordinador de eventos y el director de la escuela para la notificación de los padres / tutores y la eliminación de la actividad por el resto de la temporada. Las suspensiones escolares que resultarán de 1 a 2 días resultarán en la inelegibilidad por un período de 1 semana. Para suspensiones que duran de 3 a 5 días, los estudiantes no serán elegibles por 2 semanas. Las suspensiones escolares que excedan los cinco días resultarán en el retiro del equipo.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben usar vestimenta adecuada para todos los eventos. La vestimenta, que incluye joyas y calzado, debe ser aprobada por la administración, el coordinador de eventos, entrenadores y / o facilitador. Los entrenadores establecerán un estándar para la vestimenta al comienzo de la temporada extracurricular. Los miembros ofiциantes del concurso tienen la aprobación final del atuendo durante el juego.

Los estudiantes que participan en eventos deportivos extracurriculares deben tener un examen físico deportivo de la escuela y una hoja de información sobre la conmoción cerebral registrada en la escuela. Los exámenes físicos de la escuela se deben proporcionar a la enfermera de la escuela y recibir la verificación de la enfermera por la primera práctica oficial del año: 3 de agosto para Béisbol y Fútbol; 31 de agosto para baloncesto femenino; 7 de octubre para Cheerleading; 19 de octubre para Baloncesto Masculino; 30 de noviembre por voleibol; y el 2 de marzo para Track.

Reglas generales:

1. Los participantes seguirán todas las reglas de la Conferencia Starved Rock y la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois.
- 2) Los participantes seguirán todas las reglas establecidas y el Manual para Padres y Estudiantes de la Escuela Primaria Lasalle.
- 3) Los participantes deben viajar en el autobús a todos los juegos fuera de casa. Los estudiantes que deseen regresar de un juego fuera de casa con sus padres / tutores pueden hacerlo si han completado el Formulario de Autorización de Padres. El Formulario de Autorización para Padres está disponible en nuestro sitio web o solicitando una copia al entrenador.
- 4) Los participantes deben presentar una apariencia ordenada y limpia.
- 5) Los participantes no utilizarán comportamientos abusivos y / o lenguaje abusivo dirigido al cuerpo técnico, funcionarios, otros adultos o estudiantes en o cerca de la propiedad escolar.
- 6) Los participantes que muestren una falta general de cooperación con el cuerpo técnico serán referidos al Coordinador de Eventos o al Director para una acción disciplinaria.
- 7) Los estudiantes no pueden participar sin un físico deportivo aprobado.
- 8) Los estudiantes no pueden participar sin una hoja de información sobre conmoción cerebral firmada.
- 9) Además, los entrenadores proporcionan pautas y reglas a todos los jugadores que no están cubiertos en este manual.
10. Si un estudiante no puede participar en su clase de educación física debido a un diagnóstico / documentación médica, no se le permitirá participar en actividades extracurriculares identificadas como actividades de contacto hasta que el médico proporcione la documentación de la autorización médica y la recibió por el distrito para un retorno tanto a la educación física como a las actividades.

I. USO DE ANIMALES EN EL PROGRAMA EDUCATIVO

Los estudiantes que tienen objeciones morales a diseccionar animales es ser excusados de la asistencia al salón de clase durante los momentos en que se realicen cuentas actividades, sin penalización. Los programas de instrucción alternativos y la asistencia al aula serán organizados por el maestro del aula para el estudiante, con la del director del edificio aprobación. Se puede hacer referencia a la Política 6: 100 de la Junta para obtener más orientación sobre el uso de animales en el programa educativo.

J. EXENCIÓN DE EDUCACIÓN SEXUAL

No se requerirá que los estudiantes se tomen o participen en ninguna clase o curso de educación sexual integral si sus padres o tutores presentan 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 en biología.

Los padres / tutores pueden examinar los materiales de instrucción que se utilizarán en cualquier clase o curso de educación sexual del distrito.

K. TÍTULO 1

Las escuelas primarias de La Salle están designadas como Título 1 en toda la escuela de acuerdo con la Ley de éxito de todos los estudiantes (ESSA) de 2015. El objetivo principal del programa escolar es que todos los estudiantes, particularmente aquellos que tienen bajo rendimiento, competencias al menos niveles competentes. de logro de acuerdo con los Estándares de aprendizaje de Illinois. Los estudiantes reciben apoyo educativo tanto en el aula como en los entornos de retiro de maestros calificados de Título 1. Los estudiantes individuales no son identificados como elegibles para participar.

L. APRENDICES DE INGLÉS (EL)

El Distrito ofrece oportunidades para los Estudiantes de inglés residentes (EL) desarrollos altos niveles de logro académico en inglés y cumplan con el mismo contenido académico y los académicos de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que alcancen todos los niños.

El Superintendente o persona designada desarrollará y mantendrá un programa para Estudiantes del Idioma Inglés que:

1. Ayudar a todos los aprendices de inglés a lograr el dominio del inglés, facilitar la comunicación efectiva en inglés y alentar su plena participación en las actividades y programas escolares, así como promover la participación de los padres / tutores de los aprendices de inglés.
- 2) Identificar a los estudiantes con capacidad limitada de habla inglesa.
- 3) Cumplir con la ley estatal con respecto al Programa Educativo Bilingüe de Transición (TBE) o el Programa de Instrucción de Transición (TPI), según corresponda.
- 4) Cumplir con los requisitos obligatorios y federales aplicables para recibir el de la subvención dinero para los estudiantes de inglés y los programas que los atienden.
- 5) Determinar el programa educativo y el entorno orientado para los estudiantes de inglés.
- 6) Evalúe anualmente el dominio del inglés de los aprendices de inglés y monitoree su progreso para determinar su preparación para un entorno de clase convencional.
- 7) Incluya a los Estudiantes de inglés, en la medida que lo exijan las leyes establecidas y las leyes, en el programa de evaluación de estudiantes del Distrito para medir sus logros en lectura / artes del lenguaje y matemáticas.
- 8) Proporcionar información a los padres / tutores de los Estudiantes de inglés sobre:

- (1) las razones para la identificación de su hijo,
- (2) el nivel de dominio del inglés de su hijo,
- (3) el método de instrucción que se utilizará,
- (4) cómo el programa cumple con las necesidades de su hijo,
- (5) requisitos específicos de salida del programa,
- (6) cómo el programa cumplió con su hijo
programa educativo individualizado de, si corresponde,
y
- (7) los derechos de los padres / tutores.

M. EDUCACIÓN ESPECIAL

El Distrito Escolar de La Salle No.122 tiene programas y servicios de educación especial disponibles en nuestro distrito o en los distritos dentro de nuestro acuerdo conjunto de educación especial, la Alianza de Educación del Condado de La Salle para Educación Especial (ARRENDAMIENTO). Estos servicios están disponibles para estudiantes con todo tipo de discapacidades y / o excepcionalidades. Dentro de la Cooperativa ARRENDAMIENTO, todos los distritos escolares miembros específicos, tienen acceso o tienen acceso a programas de educación especial, programas de recursos y servicios relacionados que satisfacen las necesidades educativas de los niños con las siguientes características excepcionales: auditiva; visual; impedimentos físicos / de salud; impedimentos del habla / lenguaje, déficit en los procesos esenciales de aprendizaje de percepción, conceptualización, memoria, atención o control motor; déficits en el desarrollo intelectual y la capacidad mental; desajuste educativo relacionado con circunstancias sociales o culturales; trastornos afectivos o comportamiento adaptativo que restringe el funcionamiento afectivo.

Las referencias de los estudiantes para programas y / o servicios de educación especiales pueden ser hechos por los padres por escrito, así como por maestros certificados de la escuela local después de seguir el proceso RTI del distrito. Los formularios de referencia están disponibles en el director del edificio, el superintendente o el psicólogo escolar.

Los padres también pueden solicitar una copia del Código Administrativo de Illinois, Parte 226 - Reglas y Regulaciones de Educación Especial, escribiendo a:

Junta de Educación del Estado de Illinois
Departamento de Educación Especial
100 North First Street
Springfield, Illinois 62777-0001

También está disponible en su sitio web en www.isbe.net .

Puede obtener un folleto titulado "Guía para padres: derechos educativos de los estudiantes con discapacidades" escribiendo a:

ARRENDAMIENTO
1009 Boyce Memorial Drive
Ottawa, IL. 61350

N. AÑO ESCOLAR EXTENDIDO PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Según lo informado por el Superintendente Adjunto de Educación Especial de ISBE, Christopher A Koch, 26 de julio de 2005.

Cada agencia pública se asegurará de que los servicios del año escolar extendido estén disponibles según sea necesario para proporcionar FAPE ... Los servicios del año escolar extendido (ESY) se deben proporcionar solo si el equipo del IEP de un niño determinado, de manera individual, los servicios son necesarios para la provisión de FAPE para el niño.

ESY, cómo se define en 23 IAC226.75, es educación especial y servicios relacionados que se establecen a un niño con una discapacidad más allá del año escolar normal de la agencia pública y el acuerdo con el IEP del niño y sin costo para los padres del niño y cumple con los requisitos de la Sección 226.750 (c)

Los factores a examinar al considerar los servicios de ESY incluyen, entre otros: el grado de discapacidad, la capacidad del padre del niño para mantener el nivel de habilidades del niño, si el servicio es extraordinario para la condición del niño y la tasa de progreso del niño, datos retrospectivos como regresión pasada y tasas de recuperación de habilidades.

O. CADA ESTUDIANTE ÉXITO ACTA (ESSA) Los

los padres tienen el derecho de solicitar información relacionada con las calificaciones de nuestros maestros.

P. PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

Se puede solicitar que los estudiantes asistan a un Programa de Educación Alternativa.

P. CENTRO DE BIBLIOTECA

Las escuelas primarias de La Salle creen que el regalo más importante que podemos dar a los niños es el amor por la lectura. Nos esforzamos por fomentar un amor de vida por la lectura y el aprendizaje que apoye la instrucción de lectura en el aula. Cada semana, se alienta a los estudiantes a explorar una amplia variedad de recursos impresos en el centro de medios, incluidos libros de ficción e informativos. Con el apoyo de los bibliotecarios y maestros de la escuela, nos esforzamos por asegurarnos de que los libros se ajusten a los intereses y niveles de lectura de los estudiantes. Además del pago de libros, los estudiantes tienen acceso a tecnología y actividades (investigación, codificación, mecanografía, etc.) disponibles a través de Chromebooks.

El horario del Centro de Medios es de 8:00 am a 3:00 pm Cada salón de clases tiene un horario establecido cada semana, pero hay horarios disponibles durante todo el día para devolver un libro temprano y otro. Se permite renovaciones si el libro no está en reserva. Los estudiantes de pre kínder a tercer grado pueden sacar un libro por semana, mientras que los estudiantes de cuarto a octavo grado pueden sacar dos libros por semana. Después de las Vacaciones de invierno, Estudiantes del 3 Grado también Serán CAPACES de sacar 2 libros por semana. Si un estudiante tiene un libro atrasado, no puede sacar libros adicionales hasta que se devuelva el libro o se pague la factura.

El distrito escolar tiene el derecho de determinar si un libro es inapropiado para que lo lea un estudiante relacionado con el contenido. Sin embargo, brindamos la oportunidad a los padres

de desafiar un libro en una biblioteca para sus alumnos. Consulte a l director del edificio para este proceso.

R. EXCURSIONES DE PASEOS

Los paseos son parte del currículo escolar y / o específicos a los objetivos educativos del distrito. Todos los estudiantes tienen derecho a las oportunidades académicas proporcionadas como a través de los paseos.

Todas las excursiones deben contar con la Superintendente o su aprobación previa determinada, excepto las excursiones más allá de una radio de 200 millas de la escuela o que se extienden durante la noche deben tener la aprobación previa de la Junta de Educación. El Superintendente o la persona designada analizarán los siguientes factores para determinar si aprueba una excursión: valor educativo, seguridad de los estudiantes, preguntas de los padres, mayores alertas de seguridad y preocupaciones de responsabilidad. En todas las excursiones, se puede cobrar una tarifa de autobús establecido por el Superintendente o su establecido para ayudar a sufragar los costos de transporte.

Los padres / tutores de los estudiantes: (1) diez darán la oportunidad de dar su consentimiento para que su hijo participe en cualquier paseo, y (2) son responsables de todas las tarifas de entrada, comida, alojamiento u otros costos. Cualquier paseo puede cancelar sin previo aviso debido a un evento o condición imprevista. En caso de que el estudiante esté ausente el día del paseo, perderá el dinero recaudado del paseo.

La administración se reserva el derecho de excluir a cualquier estudiante del paseo. Todos los estudiantes no estudiantes recibirán una experiencia alternativa.

Los viajes concertados de forma privada, incluidos los dirigidos por miembros del personal del distrito, no se representan ni se interpretan como patrocinadores por el distrito o la escuela. El distrito no proporciona protección de responsabilidad por viajes organizados de forma privada y no es responsable de ningún daño que surja de ellos.

Los padres / tutores que deseen excluyen a un estudiante de cualquier parte de una excursión o llevar a cabo el día a la casa del viaje en lugar de viajar en el autobús, deben completar un Formulario de Autorización de Padres.

Chaperones

Todos los chaperones deben ser los padres / tutores de un estudiante que va de viaje o un contacto familiar aprobado.

Las pautas para los acompañantes de excursiones son:

1. La seguridad infantil es su principal preocupación.
- 2) Vístase apropiadamente para el viaje de campo específico.
- 3) Trate a todos los niños con respeto.
- 4) Traiga una bolsa de almuerzo si corresponde.
- 5) Pídale al maestro instrucciones y horarios específicos.
- 6) Permanezca con los miembros de su grupo en todo momento.
- 7) Los miembros activos de la PTA pueden ser como acompañantes en las excursiones patrocinadas por la PTA.
- 8) No usar productos de tabaco o alcohol en ningún momento.
- 9) Lleve a cabo conversaciones positivas solamente (es decir, sin gritos, palabrotas, chismes)
10. No hable del comportamiento de ningún niño, su vida personal, etc.
11. Informe cualquier inquietud de inmediato al maestro supervisor.

- 12) No traiga ningún hermano de su estudiante de nivel de grado en la excursión.
- 13) Debe VIAJAR en el autobús HACIA Y DESDE el destino de la excursión.
- 14) No traiga mascotas / animales.
15. Los teléfonos móviles deben tener solo para emergencias.
dieciséis. Debe cumplir con la información de restricción de fotografía / video.

Los chaperones serán incluidos por el maestro de nivel de grado y revisados por el administrador del edificio. La administración se reserva el derecho de excluir a cualquier acompañante del viaje de campo / recreación si se considera necesario en cualquier momento.

S. VIAJES DE CLASE RECREATIVOS

Los viajes de clase recreativos están permitidos siempre que no interfieran con los objetivos educativos del distrito. Las disposiciones de este manual con respecto a las excursiones también son compatibles con las excursiones recreativas en clase, excepto las relacionadas con el valor educativo.

T. RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN / SISTEMA DE APOYO MÚLTIPLES La

Respuesta a la Intervención (RTI), también conocida como Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), es un enfoque para re enseñar y establecer entornos de enseñanza y aprendizaje que sean efectivos, eficientes, relevantes y duraderos para todos los estudiantes, familias y educadores. RTI / MTSS implica un proceso educativo que combina estrategias de instrucción e intervención apoyados por los estudiantes necesidades de perder un enfoque informado y continuo para gestionar, implementar y evaluar la solución de la instrucción, apoyos curriculares e intervenciones.

RTI / MTSS también es un proceso diseñado para ayudar a las escuelas a enfocar y proporcionar instrucción y problemas de alta calidad a los estudiantes que pueden tener dificultades con el aprendizaje. El uso de un proceso RTI / MTSS puede ayudar a evitar una situación de "esperar para caer" porque los estudiantes solicitan ayuda rápidamente dentro del entorno educativo general.

RTI / MTSS tiene tres partes importantes:

1. Un sistema de múltiples niveles de currículo, instrucción, evaluación e intervenciones;
- 2) Usar un método de resolución de problemas para la toma de decisiones en cada nivel, y
3. Usar datos para informar la instrucción en cada nivel.

RTI no es un modelo para imponerse en las escuelas, pero es un marco para ayudar a las escuelas a identificar y apoyar a los estudiantes antes de las dificultades de alfabetización y matemáticas se vuelvan más serias. Los posibles beneficios de un enfoque que RTI / MTSS incluyen los siguientes:

- Menos referencias inapropiadas a educación especial
- Intervención temprana con estudiantes en riesgo de fracaso
 - Reducción de identificación inapropiada o sobre identificación de niños de grupos minoritarios en educación especial
 - Alcanza colaboración continua entre general y educación especial (Bocala et al., 2009)

U. BELLAS ARTES

Los estudiantes que participan en la Banda deben inscribirse al comienzo del año. Los estudiantes de la banda están comprometidos durante todo el año.

Ausencias injustificadas de ambas clases durante la escuela y los eventos fuera de la escuela resultan en cero puntos de participación para ese evento.

Las ausencias consideradas justificadas incluyen bodas, funerales, vacaciones familiares y enfermedades. Bodas y vacaciones familiares con un aviso de dos semanas para ser considerado justificado. De lo contrario, se tratará como una ausencia injustificada.

Los estudiantes inscritos pueden optar por dejar la clase electiva al completar la tercera semana sin penalización de grado. Los estudiantes que elijan abandonar después de la tercera semana recibirán una calificación reprobatoria por el resto del trimestre. Además, no recibirán crédito por la clase. Si un estudiante matriculado en una clase electiva no puede mantener calificaciones satisfactorias en las clases básicas, entonces la administración se reserva el derecho de retiro al estudiante de la clase electiva. El estudiante no tiene una penalización de grado en esta situación.

V. ASISTENCIA

El hábito de asistencia regular y puntual está fuertemente relacionado con el éxito académico de cada estudiante. Pedimos que el padre / tutor ayude a su estudiante a adquirir este hábito.

Los estudiantes que salen de la escuela durante el horario escolar deben ser recogidos en la oficina del director por el padre / tutor o su adulto responsable de los afectados. Una hoja de inicio y cierre de sesión se encuentra en la oficina de la escuela. Los estudiantes que ingresan tarde o se van durante el horario escolar deben registrar o salir del edificio. El nombre y apellido del estudiante y el adulto que transporta deben aparecer en el formulario. Todos los demás despidos de estudiantes de la escuela deben ser aprobados por la administración.

En caso de ausencia justificada de un niño, se espera que el padre / tutor / estudiante obtendrá trabajos de re cooperación y tareas. Los estudiantes que son excusados de la escuela recibirán un día por cada ausencia justificada para recuperar el trabajo para obtener crédito completo.

A. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Tardanzas a la clase. Se espera que los estudiantes lleguen a una clase a tiempo. Considere que un estudiante llega tarde a clase si no está presente y listo para aprender cuando comience la clase.

Ausencia crónica o habitual. En caso de ausencia, la escuela puede hacer una llamada a casa. El absentismo crónico es un niño sujeto a la asistencia escolar obligatoria y que está ausente sin una causa válida de dicha asistencia durante el 5% o más de los 180 días de asistencia regular.

Ausencia Justificada o Tardanza Justificada. Las ausencias y las tardanzas informadas a la oficina de asistencia por un padre / tutor o el tutor legal del estudiante por una causa válida como se define en el código estatal: "Enfermedad, alerta en la familia inmediata, emergencia familiar, observancia de un día festivo religioso e incluir tal situación fuera del control del estudiante según lo determine la administración de la escuela, u otras circunstancias que causen preocupación a los padres / tutores por la seguridad o salud del estudiante ". Las apariciones en la corte y las citas médicas / dentales también serán excusadas.

Ausencia planificada previamente. Una notificación del padre / tutor a la escuela antes de la ausencia. Se desaconseja que los padres / tutores saquen a los estudiantes de la escuela para vacaciones o para eventos no patrocinados por la escuela. Las leyes escolares del estado de Illinois requieren asistencia regular a la escuela. Cualquier ausencia de la escuela es una desventaja grave; no solo para el alumno individual, sino también para todo nuestro sistema escolar. No hay un sustituto real de la asistencia real al aula. Es responsable del estudiante recuperar todas las tareas y tareas que se pierden debido a este tipo de ausencia. Informe a la administración al menos 2 semanas antes de una ausencia planificada previamente.

Ausencia injustificada o tardanzas injustificadas. Ausencias y tardanzas a la escuela que no están sancionadas por la escuela (administración). Incluyen cosas como: corte de clase, pérdida del autobús, exceso de sueño, citas personales, vacaciones familiares, otras ausencias evitables, etc. Cualquier ausencia prolongada e injustificada (es decir, vacaciones prolongadas) puede llevar al estudiante a ser expulsado del distrito. Si esto sucede, puede ser necesario volver a registrar. Cabe señalar que las ausencias o absentismo escolar pueden resultar en retención cuando un estudiante no logra completar con éxito el plan de estudios prescrito. Los estudiantes no serán promovidos en función de la edad o cualquier razón social no relacionada con el rendimiento académico (105 ILCS5 / 2-3.64, 5 / 10-20. 9a, 5 / 10-21. 8 y 5 / 27-27. 23 Ill. Admin. Código S1.440).

Ausencias no autorizadas. Ausencias justificadas superiores a cinco por semestre. Las enfermedades que se excusarán más allá del límite de cinco días son enfermedades acompañadas de una nota del médico, funerales, apariciones en la corte, viajes de estudio, emergencias familiares, días universitarios (límite de dos) y cualquier otra situación que la administración escolar considera apropiado.

B. NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Se requerirá que todos los estudiantes periódicamente durante todo el año escolar. Los padres deben comunicarse con la escuela si su hijo estará ausente. Todas las ausencias deben ser reportadas a la oficina del director antes de las 9:00 am cada día que su hijo no asistirá.

Para informar una ausencia, por favor llame al: 815-223-0786. Según la escuela a la que asistió a su estudiante, el asistente automático del sistema telefónico le pedirá que seleccione 5 para Northwest y 6 para Lincoln Junior High. En ese momento, escuche las indicaciones para obtener más instrucciones sobre cómo informar ausencias. Marca 0 para hablar con la secretaria de la escuela. También puede enviar por correo electrónico el nombre del niño, la fecha de ausencia y el motivo de la ausencia a asistencia@lasalleschools.net.

C. ASISTENCIA Y FALTANCIA

Asistencia obligatoria a la escuela

Esta política se aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un niño: (a) entre las edades de 6 y 17 años (a menos que el niño se haya graduado de la escuela secundaria) , o (b) quien está matriculado en cualquiera de los grados, desde el jardín de infantes hasta el 12, en la escuela pública, determinados de su edad. Estas personas deben hacer que el niño asista a la escuela del distrito en la que está asignada, excede lo que está asignado en este documento o por la ley estatal. Sujeto a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier niño que asista a una escuela privada (incluida una escuela de origen) o parroquial, (2) cualquier niño que sea física o mentalmente incapaz de asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufre complicaciones médicas según el certificado por su médico), (3) cualquier niño empleado legal y necesariamente, (4) cualquier niño mayor de 12 años y menor de 14 años mientras está en clases de confirmación, y (5) cualquier niño ausente porque su religión prohíbe la actividad secular en un día en particular.

El padre / tutor de un estudiante que está matriculado debe autorizar todas las ausencias de la escuela y notificar a la escuela con anticipación o al momento de la ausencia del estudiante. Una causa válida de ausencia incluye enfermedad, observación de un feriado religioso, muerte en la familia en mediata, emergencia familiar, otras situaciones fuera del control del estudiante, otras circunstancias que causan una preocupación razonable a los padres / tutores por la seguridad o salud del estudiante, u otro motivo aprobado por el Superintendente o su aprobado.

Programa de

absentismo y absentismo escolar El superintendente o persona designada debe administrar un programa de absentismo y absentismo escolar de acuerdo con el Código Escolar y la política de la Junta de Educación.

Si un estudiante está ausente de la escuela, tiene prohibido asistir a eventos patrocinados por la escuela.

D. SERVICIOS DE APOYO

Los siguientes servicios de apoyo se pueden ofrecer a un estudiante que tiene un problema de asistencia:

- Conferencias de padres y maestros
- Servicios de asesoramiento por trabajador social
- Servicios de asesoramiento por psicólogo
- Programas Educativos Alternativos
- Colocación alternativa en la escuela
- Servicios de agencias comunitarias
- Intervención del oficial de ausencias del condado de La Salle

El alcance posible de los servicios será determinado por la administración.

E. LLEGADA A LA ESCUELA

Los servicios de supervisión estudiantil no están disponibles antes de las 7:45 de la mañana. No se permite el acceso al edificio antes de las 8:00 de la mañana, a menos de que asista al desayuno o se informe de una actividad supervisada. Los estudiantes y sus padres / tutores son responsables del comportamiento del estudiante antes del día escolar.

F. DESPIDO DE LA ESCUELA

Por la seguridad del estudiante cuando las clases salen del día, los estudiantes deben abandonar el edificio y los terrenos de inmediato, menos que se presenten para una actividad supervisada.

Los estudiantes y sus padres / tutores son responsables del comportamiento del estudiante después del día escolar cuando el estudiante abandona la propiedad escolar. Los estudiantes deben usar los pasillos de la ciudad hacia y desde la escuela y no deben cruzar la propiedad de los ciudadanos locales. Al cruzar las calles, los estudiantes deben usar las zonas de seguridad provistas.

G. CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA

En el caso de que la escuela esté cerrada o los autobuses y / o la escuela funcionen en un horario diferente debido a cualquier condición extrema, las estaciones de radio locales mantendrán informados a los padres / tutores. En caso de cancelaciones, todas las actividades después de la escuela también se cancelarán.

Lasalle Elementara ha implementado *Blackboard Connect*, un sistema de comunicación de emergencia. Este sistema también se puede usar para alertar a los padres / tutores en caso de una emergencia escolar o cambio de horario escolar. Asegúrese de comunicarse con la escuela si su información de contacto cambia.

Las estaciones de radio locales también serán notificadas del cierre de la escuela.

Los padres / tutores deben tener un lugar alternativo para que el estudiante vaya en caso de que esté fuera de casa si la escuela cierra temprano.

No se recomienda llamar a la escuela para obtener información sobre el cierre de escuelas.

H. VISITANTES

Los visitantes siempre son bienvenidos en las escuelas primarias Lasalle, suponiendo que sus visitas no interfieran con la rutina escolar regular. Si un individuo desea visitar la escuela, se requiere un aviso de 24 horas y la aprobación de la administración. Pedimos que los visitantes se registren en la oficina y obtengan un pase de visitante.

I. VOLUNTARIOS

El objetivo del programa de voluntariado de las Escuelas Primarias Lasalle (LES) es ayudar a las escuelas a proporcionar la mejor educación posible para cada estudiante. Los servicios de voluntarios se utilizan para lograr los siguientes objetivos:

- Aliviar a los maestros y al personal de apoyo de algunas de las tareas no educativas.
- Proporcione a los maestros más tiempo para trabajar con los estudiantes.
- Enriquecer el currículo y las oportunidades de aprendizaje de los niños.
- Brindar atención individual a aquellos niños que necesitan más asistencia individual que la que el maestro puede brindar.
- Promover una asociación escuela-hogar-comunidad para una educación de calidad.

Cada voluntario en el Distrito LES debe completar un Formulario de Solicitud de Voluntario y ser aprobado antes de comenzar a trabajar. ¡t es imperativo que los voluntarios comprendan sus

responsabilidades y limitaciones. Los voluntarios deben conocer y aceptar cumplir con todas las políticas y regulaciones de voluntariado del distrito. Los voluntarios recibirán un Manual de Voluntarios que debe ser revisado. Para obtener más información, comuníquese con la oficina del distrito para obtener más información sobre el programa de voluntariado. Se requiere que los voluntarios durante el día de instrucción se registren en la oficina principal, y se les exigirá que proporcionen verificación de identidad a través de una identificación estatal o una licencia de conducir estatal.

VI. HONORARIOS Y EXENCIONES

A. HONORARIOS DEL ESTUDIANTE

Se espera que las tarifas para todos los estudiantes en el distrito se paguen al momento de la inscripción. El reembolso completo de todas las tarifas se realizará hasta la primera semana completa de clases (5 días completos). La mitad de las tarifas serán reembolsadas por un semestre. Después del primer semestre de la escuela, no se emitirá ningún reembolso. Si las tarifas se cobran en nombre de un estudiante, y no se asignan / usan dentro del año fiscal de la escuela, las tarifas se transferirán a la cuenta del estudiante para usarse en los años siguientes. Si un padre desea un reembolso de las tarifas dentro de la cuenta del estudiante, el padre debe completar el "Formulario de solicitud de reembolso" y presentar el formulario al director del edificio.

Escuela primaria del noroeste

Cuota de inscripción \$ 75.00

No hay tarifa de registro para los preescolares.

Lincoln Junior High

Cuota de inscripción \$ 75.00

Uniforme y cerradura de educación física \$ 20.00

Tarifa de alquiler de instrumentos de banda \$ 35.00

* Tarifa atlética (estudiante) \$ 40 - la tarifa incluye el primer consumible uniforme del estudiante

* Tarifa atlética (familia) \$ 75 - la tarifa incluye el primer artículo consumible del uniforme de cada estudiante

* El requisito de uniforme para la alegría no se aplicará.

B. TARIFAS DE DESAYUNO / ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo se proporcionan diariamente en la cafetería de la escuela para los estudiantes de los grados K-8. Las escuelas primarias Lasalle participan en la disposición de elegibilidad comunitaria del programa nacional de almuerzos escolares. Esto significa que cualquier comida reembolsable, incluido el desayuno y el almuerzo, se ofrecerá sin costo alguno para el estudiante. A los estudiantes que soliciten una leche extra se les cobrará \$.35. A los estudiantes que traigan un almuerzo de saco, pero quieran obtener leche también se les cobrará \$.35.

C. RENUNCIA DE CUOTAS ESCOLARES

Un estudiante será elegible para una exención de cuotas cuando: 1) el estudiante sea elegible para almuerzos o desayunos gratuitos de conformidad con 105 ILCS 125/1 et seq.; o 2) El

estudiante o la familia del estudiante está recibiendo ayuda en virtud del Artículo IV del Código de Ayuda Pública de Illinois. Las pautas establecidas federalmente para las comidas reducidas se utilizarán para determinar si se eximirán las tarifas. También se considerará cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes: enfermedad en la familia; gastos inusuales como incendios, inundaciones, daños por tormentas; desempleo estacional; situaciones de emergencia. Un formulario de exención de tarifas está disponible en las oficinas de la escuela. Los padres / tutores deben presentar pruebas de elegibilidad para una exención de los aranceles de los estudiantes anualmente y deben proporcionar un comprobante de entrada.

Las tarifas elegibles se eximirán al 100% para los estudiantes con una solicitud aprobada en el archivo antes del último día del primer semestre. Las familias que soliciten una exención de tarifas después del comienzo del segundo semestre recibirán una exención del 50% de las tarifas elegibles.

Los estudiantes que reciben asistencia no están exentos de cargos por libros, cerraduras, materiales, suministros y equipos perdidos y dañados.

Recibirá una notificación si su solicitud de exención ha sido otorgada o denegada. El rechazo de una solicitud de exención de tarifas puede apelarse ante el Superintendente dentro de los 30 días calendario posteriores a la carta de rechazo. Su solicitud de apelación debe ser por escrito y enviada al Distrito Escolar Primario Lasalle 122, 1165 St. Vincents Avenue, Lasalle, IL 61301.

D. VERIFICACIONES DEL FONDO INSUFICIENTE

El Distrito 122 de Escuelas Elementales de Lasalle puede cobrar un cargo por cualquier cheque escrito a la escuela que se devuelva debido a fondos insuficientes (NSF). El Distrito hará todo lo posible para comunicarse con la persona dentro de un período de dos semanas después de recibir la notificación de NSF para un pago inmediato antes de imponer un cargo.

Si el monto adeudado no se paga después del contacto inicial por parte del Distrito, el Distrito deberá enviar al emisor del cheque una demanda de 30 días por correo certificado. El emisor será responsable por un monto de \$ 10.00 o por todos los costos y gastos incurridos, incluidos los honorarios razonables de abogados. El individuo también será responsable de los intereses sobre el monto del cheque a la tasa legal actual. Si el pago no se recibe después del aviso de treinta (30) días, se informarán a la Oficina del Fiscal del Estado. El Distrito tiene la opción de demandar al deudor en un tribunal de reclamos menores en el que se pueden recuperar daños por un monto igual a tres (3) veces el valor del cheque.

E. LIBROS DE BIBLIOTECA

Se alienta a los estudiantes a leer libros provistos en nuestros centros de medios. Es responsabilidad del estudiante sacar y devolver los libros a tiempo. Los libros dañados o no devueltos darán lugar al cobro del costo de reemplazo de ese libro. Esta tarifa debe pagarse antes de sacar libros adicionales y llevarlos a casa. En caso de que un estudiante no pague la multa, sucumbirá a las pautas especificadas en *F. Política de cobro de facturas impagas* *a continuación.*

F. POLÍTICA DE RECAUDACIÓN DE BILLETES NO PAGADAS

Los estudiantes son responsables de devolver toda la propiedad escolar que alquilan o usan y del pago de cualquier tarifa relacionada con dicho uso de alquiler. Esto puede incluir, pero no se limita a: libros de texto, materiales de la biblioteca, dinero para el almuerzo, dinero para fotos escolares, propiedad escolar dañada. Tras la notificación, el estudiante tendrá treinta (30) días para pagar la factura o devolver la propiedad en condiciones satisfactorias. Todas las facturas deben pagarse antes del último día de clases. Esto incluye actividades de recaudación de fondos patrocinadas por la escuela.

Cualquier tarifa no pagada estará sujeta a esfuerzos de cobro si el Distrito lo considera apropiado. Esto podría incluir, entre otros, presentar una demanda en el Tribunal de Circuito del Condado de Lasalle y / o entregar la deuda a una agencia de cobro.

G. FOTOGRAFÍA Y VIDEO ESTUDIANTIL EDAD DE LOS ESTADOS UNIDOS

Los estudiantes pueden aparecer ocasionalmente en fotografías y videos tomados por miembros del personal de la escuela, otros estudiantes u otras personas autorizadas por el Director del edificio. La escuela puede usar estas imágenes, sin identificar al estudiante, en varias publicaciones, incluyendo el anuario escolar, el sitio web de la escuela y la cuenta de Facebook del distrito. No se necesita consentimiento ni aviso antes de que la escuela use las imágenes de estudiantes sin nombre tomadas mientras están en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

Muchas veces, la escuela querrá identificar a un estudiante en una fotografía escolar. Los funcionarios escolares desean reconocer a aquellos estudiantes que participan en una actividad escolar o merecen un reconocimiento especial.

La escuela primaria Lasalle ayuda a apoyar el desarrollo de maestros potenciales a través de una variedad de programas estatales de certificación de maestros de instituciones educativas. Un componente requerido de la certificación estatal de maestros es la finalización de edTPA. edTPA es una evaluación de desempeño docente para candidatos a maestros, creada por la Universidad de Stanford. La evaluación del desempeño documenta una serie de lecciones que el maestro docente instruye en el aula, incluidas grabaciones cortas de video. Aunque las grabaciones de video involucran tanto al maestro como a varios estudiantes; El enfoque principal está en la instrucción del maestro docente, no en los estudiantes de la clase. En el curso de la grabación de la instrucción del maestro, su hijo puede aparecer en el video. Ningún nombre de estudiante aparecerá en ningún material que se envíe y los materiales se mantendrán confidenciales en todo momento. Las grabaciones de video y el trabajo de los estudiantes presentados no se harán públicos de ninguna manera. Los materiales presentados serán revisados por la institución educativa cooperante. La Universidad de Stanford y Pearson también pueden utilizar los materiales de evaluación en condiciones seguras para el desarrollo y la implementación del programa edTPA, incluida la capacitación de anotadores, y para apoyar actividades de mejora continua del programa, como estudios de validez y confiabilidad futuros.

Durante los días de aprendizaje remoto, los estudiantes pueden participar en plataformas de video (Google Meets, Zoom, etc.) para participar y colaborar con maestros y compañeros de clase. El consentimiento para participar se completa en el registro. Para los estudiantes con un IEP o 504, los padres tendrán la opción de no participar en el video comunicándose con la administración.

VII. DISCIPLINA

A. INTERVENCIONES Y APOYOS DE COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

Las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) es un enfoque de sistemas proactivos para crear y mantener entornos de aprendizaje seguros y efectivos en las escuelas, y garantizar que todos los estudiantes tengan las habilidades sociales / emocionales necesarias para garantizar su éxito en la escuela y más allá. PBIS enfatiza un enfoque de instrucción para la disciplina. Se han desarrollado expectativas universales que apoyan un ambiente de aprendizaje positivo para todos los estudiantes. Los estudiantes reciben instrucción sobre cómo cumplir con las Expectativas universales al comienzo de cada año escolar y reciben apoyo y educación continua mediante el uso de "Cool Tools" si tienen dificultades para alcanzar los resultados deseados.

Las expectativas de comportamiento universales son:

- Respeto a ti mismo
 - Escucha a otros
 - Utiliza modales
 - Mantiene la apariencia apropiada
 - Da su mejor esfuerzo en la tarea y el trabajo escolar
- Respeto a los demás
 - Silencioso cuando otros hablan
 - Espera su turno / levanta la mano
 - Cumple con la dirección
 - KHFOOTY (Mantenga las manos, los pies y otros objetos para usted)
- Respetar la propiedad
 - Limpia el área
 - Utiliza materiales adecuadamente
 - Respeto el equipo y los materiales.
 - Respeto el medio ambiente
- Listo y aquí
 - Llega a la escuela / clases a tiempo
 - Completa la tarea a tiempo
 - Tiene materiales apropiados
 - Participa en clase

Los criterios anteriores se usarán para determinar las calificaciones de ciudadanía en el boletín de calificaciones de la Escuela Primaria Northwest.

B. DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Conducta estudiantil prohibida

La administración de la escuela está autorizada para disciplinar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender materiales de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos.

2) Uso, posesión, distribución, compra o venta de bebidas alcohólicas. Los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no pueden asistir a la escuela o las funciones escolares y se les trata como si tuvieran alcohol.

3) Usar, poseer, distribuir, comprar o vender:

a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluida la marihuana, el cannabis medicinal y el hachís).

si. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.

C. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más actual de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.

re. Cualquier medicamento recetado cuando no sea recetado para el estudiante por un médico o profesional con licencia, o cuando se usa de manera inconsistente con las instrucciones del médico o médico con receta o con receta. El uso de cannabis medicinal, incluso por un estudiante al que se le ha recetado el cannabis medicinal, está prohibido.

mi. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es o representa capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o sistema nervioso; o (b) acerca de las cuales el alumno participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el alumno pretendía que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición en esta sección no se aplica al uso de asma u otros medicamentos inhalantes legalmente recetados por un estudiante.

F. Drogas "parecidas" o falsificadas, incluyendo una sustancia que no contiene una droga ilegal o sustancia controlada, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal o sustancia controlada; o (b) acerca de las cuales un estudiante participó en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante expresamente o implícitamente representa una droga ilegal o sustancia controlada.

Sol. Parafernalia de drogas, incluidos los dispositivos que se usan o se pueden usar para: (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no pueden asistir a la escuela o las funciones escolares y se les trata como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda.

4) Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" como ese término se define en la sección de *Armas* de esta política, o violar la sección de *Armas* de esta política.

5) Usar un teléfono celular, un dispositivo de grabación de video, un asistente digital personal (PDA), auriculares inalámbricos o bluetooth u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo, viole las reglas de conducta del estudiante o viole los derechos de los demás.

Los funcionarios de la escuela 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 redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

6) Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.

- 7) Desobedecer las reglas de conducta del estudiante o las directivas de los miembros del personal o los funcionarios escolares. Los ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, enviar una identificación de la escuela o enviar una búsqueda.
- 8) Involucrarse en la deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda por error durante un examen académico, y obtener copias o puntajes de las pruebas por error.
- 9) Participar en novatadas o cualquier tipo de intimidación o comportamiento agresivo que dañe físicamente o psicológicamente a un miembro del personal u otro estudiante, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación usando una escuela computadora o una red de computadoras de la escuela, u otra conducta comparable.
- 10) Causar o intentar causar daño a, o robar o intentar robar, propiedad de la escuela o propiedad personal de otra persona.
- 11) Entrar a la propiedad escolar o a una instalación escolar sin la debida autorización.
- 12) Estar ausente sin una excusa reconocida; La ley estatal y la política de la Junta de Educación con respecto al control de absentismo escolar se utilizarán con los absentistas crónicos y habituales.
- 13) En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los respondedores de emergencia (llamando al 9-1-1); señalización o activación de alarmas o señales que indican la presencia de una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
- 14) Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de la escuela pública, al: (a) ser miembro; (b) prometiendo unirse; (c) comprometerse a convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a convertirse en miembro.
15. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
dieciséis. Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, juegos de azar, espionaje y novatadas.
- 17) 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, incluida, entre otras, conducta que razonablemente se pueda considerar para: (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.
- 18) No muestra una atención pública inapropiada que pueda ser ofensiva para otros.
- 19) Enviar, recibir o poseer imágenes o imágenes sexualmente explícitas o inapropiadas, comúnmente conocidas como "sexting". La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo u otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica, teléfono inteligente o teléfono celular.
- 20) Usar, comprar, vender o poseer cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con una receta.
- 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 accesible dentro de la escuela en el

momento de la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban 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 para la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes o situación laboral o estado como estudiante dentro de la escuela.

Para los propósitos de esta política, 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 elemento es: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenece o está bajo el control del estudiante, tal como en su ropa, mochila; (c) en el casillero, escritorio u otra propiedad escolar de una escuela; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela e) en el caso de drogas y alcohol, sustancias ingeridas por la persona.

Se realizarán esfuerzos, incluido el uso de intervención temprana y disciplina progresiva, para disuadir a los estudiantes, mientras estén en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que razonablemente puede producir daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o la persona designada se asegurarán de que el padre / tutor de un estudiante que participe en un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

No se tomarán medidas disciplinarias contra ningún alumno que se base total o parcialmente en la negativa de los padres / tutores del alumno a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al alumno.

Los fundamentos para la acción disciplinaria, incluidos los que se describen más detalladamente más adelante en esta política, se aplican siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, que incluyen, entre otros:

1. En o a la vista de los terrenos escolares antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
- 2) Fuera de la escuela 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, incluida, entre otras, una conducta que razonablemente puede considerarse que: (a) sea 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.

Medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias pueden incluir:

1. Notificar a los padres / tutores
2. Conferencia disciplinaria.
- 3) Retención de privilegios.
- 4) Retiro temporal del aula.
- 5) Suspensión de la escuela (hasta 10 días) y todas las actividades escolares siempre que se sigan los procedimientos apropiados. Se prohíbe que un estudiante suspendido esté en los terrenos de la escuela o asista a actividades escolares. Si un estudiante es expulsado de la

escuela, se le dará la oportunidad de recuperar el trabajo para obtener el crédito completo. El plazo para la finalización se establecerá en la notificación de suspensión.

6) Suspensión de los privilegios de viajar en autobús, siempre que se sigan los procedimientos apropiados.

7) Expulsión de la escuela y de todas las actividades y eventos patrocinados por la escuela por un período de tiempo definido que no exceda los 2 años calendario, siempre que se sigan los procedimientos apropiados. Un estudiante expulsado tiene prohibido estar en la escuela.

8) Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden cada vez que la conducta involucre drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidos", alcohol o armas.

9) La suspensión dentro de la escuela y todas las actividades escolares siempre que se sigan los procedimientos apropiados. El director del edificio o la persona designada se asegurarán de que el estudiante esté supervisado adecuadamente.

10) Detención después de la escuela siempre que los padres / tutores del estudiante hayan sido notificados un día escolar antes de la detención u otros arreglos para servirla. Los estudiantes no serán retenidos después de 60 minutos de la salida. Los padres son responsables de organizar el transporte. Si no se pueden acordar los arreglos de transporte, se puede utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro de detención o el director del edificio o su designado.

11) Búsqueda e incautación: para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar búsquedas razonables de la propiedad y el equipo de la escuela, así como de los estudiantes y sus efectos personales. "Autoridades escolares" incluye a los oficiales de enlace de la escuela.

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad escolar y el equipo propiedad o controlado por la escuela (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales que haya dejado un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales que quedan allí.

Las autoridades escolares pueden registrar a un alumno y / o los efectos personales del alumno en su posesión (como carteras, bolsos de pared, mochilas, mochilas, loncheras, etc.) cuando haya 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 de conducta del estudiante del Distrito. La búsqueda en sí debe realizarse de una manera razonablemente relacionada con su objetivo y no excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante, y la naturaleza de la infracción.

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares pueden confiscar y confiscar dicha evidencia, y se pueden tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, dicha evidencia puede ser transferida a las autoridades policiales.

Un estudiante que está sujeto a suspensión o expulsión puede ser elegible para ser transferido a un programa escolar alternativo. Las expulsiones y / o el cambio de ubicaciones que excedan los 10 días escolares requerirán la aprobación de la junta.

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal se define como abofetear, remar o mantener prolongado a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas o infligir daño corporal intencionalmente. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de autodefensa o defensa de la propiedad.

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, puede ser expulsado por un período de al menos un año calendario más allá no más de 2 años calendario:

1. Un arma de fuego, es decir, cualquier arma, rifle, escopeta o arma como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 USC § 921), arma de fuego como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65 /), o arma de fuego como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5 / 24-1).

2) Un cuchillo, nudillos de latón u otra arma de nudillos, independientemente de su composición, un garrote o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daños corporales, incluido el "parecido" de cualquier arma de fuego como se definió anteriormente.

El requisito de expulsión según los párrafos 1 o 2 anteriores puede ser modificado por el Superintendente y la Junta puede modificar la determinación del Superintendente caso por caso. El Superintendente o la persona designada pueden otorgar una excepción a esta política, a solicitud previa de un supervisor adulto, para estudiantes de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, patrocinados por la escuela o no, siempre que el artículo no esté equipado, ni tiene la intención de hacer daño corporal.

Pandillas y actividad de pandillas

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

Disciplina de estudiantes con discapacidades.

La escuela y el distrito cumplirá con los Individuos con Discapacidades (IDEA) y la Junta de Educación del Estado de Illinois *Especial Educación* gobierna al disciplinar a los estudiantes con discapacidades. Las intervenciones conductuales se utilizarán con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad según lo determinado a través de una audiencia de manifestación. Cualquier estudiante de educación especial cuya desobediencia grave o mala conducta no sea una manifestación de su discapacidad puede ser expulsado de conformidad con los procedimientos de expulsión.

Avisos requeridos

Un miembro del personal de la escuela deberá notificar de inmediato a la oficina del Director del Edificio en caso de que él o ella: (1) observe a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor de los terrenos de la escuela; sin embargo, dicha acción puede retrasarse si la notificación inmediata pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (2) observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en el recinto escolar está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con las drogas, o (3) observa una batería cometida contra cualquier miembro del personal. Al recibir dicho informe, el director del

edificio o la persona designada deberá notificar de inmediato a la agencia policial local, la policía estatal y cualquier padre / tutor del estudiante involucrado. Los "terrenos escolares" incluyen modos de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de los 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

Delegación de autoridad

Cada maestro, y cualquier otro personal escolar cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión en la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos certificados y otras personas que brinden un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otras personas, o con el propósito de defensa o defensa de la propiedad. Los maestros pueden remover temporalmente a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento disruptivo.

El Superintendente, el Director del edificio, el Asistente del director del edificio están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y pueden suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar, hasta 10 días escolares consecutivos. , siempre que se sigan los procedimientos adecuados. La Junta puede suspender a un estudiante de viajar en el autobús por más de 10 días escolares por razones de seguridad.

Prevención de la intimidación, intimidación y hostigamiento

La intimidación, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Evitar que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos es un objetivo importante del Distrito.

Acoso escolar basado en raza, color, nacionalidad, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de personas sin hogar , o estado civil real o potencial o parental, incluido el embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas anteriormente mencionadas, o cualquier otra característica distintiva está prohibida 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 la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar que esperan el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados por la escuela o sancionados por la escuela.
- 3) A través de la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo electrónico escolar similar.

Para los propósitos de esta política, el término *acoso escolar* significa cualquier acto o conducta física o verbal severa o generalizada repetida, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Colocar al estudiante en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante.
- 2) Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante.
- 3) Interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.
- 4) Interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

La intimidación, la intimidación y / o el acoso pueden tomar varias formas, que incluyen, entre otras: amenazas, conversaciones, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, violencia en el

noviazgo adolescente, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar Un acto de intimidación.

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar y mantener un programa que:

1. Implementa y aplica plenamente cada una de las siguientes políticas de la Junta:

a. 7:20, *Acoso de estudiantes prohibido*. Esta política prohíbe a cualquier persona acosar a intimidar o intimidar a un estudiante basándose en una característica real o percibida que se identifica en la política. Cada una de esas características también se identifica en el segundo párrafo de esta política.

si. 7: 185, *Prohibida la violencia en el noviazgo adolescente*. Esta política prohíbe que cualquier persona participe en actos de violencia en el noviazgo adolescente que tiene 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.

C. 7: 190, *Disciplina del estudiante*. Esta política prohíbe que los estudiantes participen en novatadas, intimidación o cualquier tipo de comportamiento agresivo que haga daño físico o psicológico a otro o cualquier impulso de otros estudiantes a participar en dicha conducta; la conducta prohibida incluye cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, acoso u otra conducta comparable.

re. 7: 310, *Restricciones de publicaciones*. Esta política prohíbe a los estudiantes: (i) acceder y / o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluido material de Internet, que causará una interrupción sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de la escuela o la escuela actividades, y (ii) crear y / o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluidas fotografías y material de Internet y blogs, que causa una interrupción sustancial de las operaciones escolares o interfiere con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

mi. 6: 235, *Acceso a redes electrónicas*. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito se limita a: (1) apoyo a la educación y / o investigación, o (2) un uso comercial legítimo. Sujeta a cualquier individuo a la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y / o acciones legales apropiadas por violar la *Autorización del Distrito de Acceso Electrónico a la Red*.

La implementación completa de las políticas anteriores incluye: (a) llevar a cabo una investigación rápida y exhaustiva de presuntos incidentes de intimidación, intimidación, comportamiento de acoso o conducta similar, (b) proporcionar a cada estudiante que viole una o más de estas políticas con la consecuencia apropiada ces y acciones correctivas, y (c) proteger a los estudiantes contra represalias por informar tal conducta.

- 2) Examina los pasos apropiados para comprender y rectificar las condiciones que fomentan la intimidación, la intimidación y el acoso; esto contempla tomar medidas para eliminar o prevenir estos comportamientos disruptivos más allá de las acciones disciplinarias punitivas tradicionales.
- 3) Incluye prevención de la intimidación e instrucción de carácter en todos los grados de acuerdo con la ley estatal y 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 como lo requiere la ley estatal y en alineación con la política de la Junta 6:65, *Desarrollo Social y Emocional del Estudiante*.
- 4) Informa completamente a los miembros del personal de la meta del Distrito para evitar que los estudiantes participen en la intimidación y las medidas que se utilizan para lograrlo. Esto incluye: (a) comunicar las expectativas del Distrito, y el requisito de la ley estatal, de que los maestros y otros empleados certificados mantengan la disciplina, y (b) establecer un proceso para que los miembros del personal cumplan con su obligación de denunciar presuntos actos de intimidación, intimidación, acoso y otros actos de violencia real o amenazada.

- 5) Alienta a todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, a informar al director del edificio sobre presuntos actos de intimidación, intimidación, acoso, violencia en el noviazgo adolescente y otros actos de violencia real o amenazada.
- 6) Involucra activamente a los padres / tutores de los estudiantes en la remediación de los comportamientos de interés. Esto incluye asegurar que todos los padres / tutores sean notificados, como lo requiere la ley estatal, siempre que su hijo participe en un comportamiento agresivo.
- 7) Comunica las expectativas del Distrito de que todos los estudiantes se comporten con el debido respeto por los derechos y el bienestar de otros estudiantes. Esto incluye un proceso para felicitar o reconocer a los estudiantes por demostrar un comportamiento apropiado.
- 8) Comunica anualmente esta política a los estudiantes y sus padres / tutores. Esto incluye difundir anualmente información a todos los estudiantes y padres / tutores explicando la interrupción grave causada por la intimidación, la intimidación o el acoso y que los comportamientos se tomarán en serio y no son aceptables en ninguna forma.
- 9) Se involucra en un monitoreo continuo que incluye recopilar y analizar datos apropiados sobre la naturaleza y el alcance del acoso escolar en las escuelas del Distrito y, después de identificar indicadores apropiados, evalúa la efectividad de las diversas estrategias, programas y procedimientos e informa los resultados de esto. evaluación a la Junta junto con recomendaciones para mejorar la efectividad.
- 10) Cumple con las leyes estatales y federales y está alineado con las políticas de la Junta. Esto incluye solicitar a la Junta que actualice la política comenzando cada 2 años después de su adopción inicial y presentar esta política ante la Junta de Educación del Estado de Illinois después de que la Junta la adopte o actualice.

Esta política no tiene la intención de infringir ningún derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión u opiniones basadas en la religión protegidas bajo la Primera Enmienda a la Constitución de los Estados Unidos o bajo la Sección 3 o 4 del Artículo 1 de la Constitución de Illinois.

C. DEBIDO PROCESO

Un estudiante recibe el siguiente debido proceso en relación con cualquier suspensión de la escuela:

1. Notificación oral o escrita de los cargos y evidencia que respalde los cargos;
- 2) Si se niegan los cargos, el estudiante tendrá la oportunidad de explicar su versión de los eventos al director del edificio.
3. La suspensión (excepto por viajar en autobús por razones de seguridad) no puede exceder los 10 días;
- 4) Hacer que sus padres o tutores reciban de inmediato un informe de la suspensión junto con una declaración completa del motivo y una notificación del derecho de revisión;
- 5) Si se solicita una audiencia, los padres o tutores pueden presentarse y discutir la suspensión con la junta o su oficial de audiencias;
- 6) Cualquier decisión tomada debe basarse en la evidencia; y
7. Con respecto a cualquier suspensión invocada, el estudiante tiene derecho a ser informado de sus fechas de inicio y finalización.

8) A partir del 15 de septiembre de 2016, se le proporcionará al estudiante una decisión de suspensión por escrito que detalla el acto específico de desobediencia grave o mala conducta y lo racional en cuanto a la duración específica de la suspensión. Un estudiante suspendido de la escuela o del autobús escolar y que no tiene transporte alternativo a la escuela debe tener la oportunidad de recuperar el trabajo para obtener un crédito académico equivalente.

Las reglas que regulan la suspensión de un estudiante identificado como necesitado de educación especial son diferentes, y la disposición dependerá de los hechos presentados en el caso.

VIII OTROS ASUNTOS DISCIPLINARIOS RELACIONADOS

A. APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

Creemos que la apariencia de los estudiantes es principalmente responsabilidad de los padres. Sin embargo, cuando se considera que la apariencia de un estudiante va en detrimento del proceso educativo o presenta un problema de salud o seguridad, se le pedirá al estudiante que realice los cambios apropiados. En general, la vestimenta escolar debe cubrir al individuo desde los hombros hasta el área del medio muslo. Aclaración y pautas de la regla general siguen.

- 1) No se permitirá la ropa inmodesta, como artículos transparentes, camisas que expongan el abdomen y atuendos que anuncien drogas o alcohol, simbolicen pandillas o muestren blasfemias, insinuaciones sexuales, prácticas inapropiadas u obscenidades.
- 2) Todos los pantalones cortos deben proporcionar cobertura a la zona media del muslo. La cobertura a mitad del muslo se aplica a los estudiantes cuando están sentados, de pie, caminando, etc.
3. Las camisas deben tener un escote modesto con el área del pecho completamente cubierta. Las camisas sin mangas deben tener una cobertura mínima de hombro de 1 ". No se permiten camisas sin espalda. Las tapas de espalda deportiva deben tener una camiseta sin mangas debajo de la cubierta con una cubierta de hombro de una pulgada.
- 4) La ropa interior usada de manera expuesta es inaceptable.
- 5) Los pantalones deben estar asegurados a la altura de la cintura. No se permiten pantalones caídos.
- 6) Se requiere que los estudiantes usen calzado apropiado que incluya suelas duras. Los pies deben estar completamente cubiertos con calcetines y zapatos.
- 7) No se permiten joyas inapropiadas y cadenas pesadas en el cuello, la muñeca o la billetera.
- 8) Sombreros, gorras, sudaderas con capucha, pañuelos o cualquier otra cubierta para la cabeza, a menos que se trate de afiliación religiosa, no se deben usar en el edificio.
- 9) Los abrigos y chaquetas deben permanecer en los casilleros durante el horario escolar.
- 10) Está prohibido escribir y dibujar en un cuerpo con marcadores y bolígrafos.

11) Se prohíbe la aplicación de maquillaje / cosméticos durante el horario escolar.

Un estudiante cuya apariencia esté en duda será remitido a la administración para su cumplimiento. A los estudiantes que se encuentren en violación se les ofrecerá la oportunidad de remediar la violación. El estudiante puede contactar a los padres para un cambio de ropa. Se recomienda que los estudiantes tengan un cambio de ropa en su casillero. Si los estudiantes tienen un cambio de ropa apropiado en la escuela, pueden cambiarse a esta ropa. Para que los estudiantes vuelvan a la clase lo antes posible, se les puede pedir a los estudiantes que se cambien con ropa de educación física hasta que se traiga la vestimenta adecuada a la escuela.

Los estudiantes que llegan tarde a clase debido a violaciones del código de vestimenta PUEDEN recibir detenciones por llegar tarde. Las exenciones al código de vestimenta se pueden determinar para eventos específicos según lo determine el director del edificio o su designado. Las ofensas repetidas pueden resultar en disciplina dictada. El director o decano de estudiantes tendrá la responsabilidad de determinar si la vestimenta cuestionable o el arreglo personal son apropiados. Los padres tienen derecho a apelar las decisiones. El primer paso de la apelación es discutir la situación con el director del edificio.

B. ARTÍCULOS PERSONALES PROHIBIDOS

Estos artículos no deben ser traídos a la escuela y pueden ser confiscados:

- 1) patines, patines, zapatos de skate
2. luces láser
3. Otros artículos personales que pueden interferir con el proceso educativo, incluido el material curricular utilizado para actividades no curriculares como juguetes, que incluyen, entre otros, muñecas, peluches y tarjetas comerciales
4. Usar o poseer un dispositivo de búsqueda electrónica o un teléfono celular, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA) u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otros. A menos que se prohíba lo contrario bajo esta política o por el Director del Edificio, todos los dispositivos electrónicos deben estar apagados y en el casillero del estudiante durante el día escolar regular a menos que la administración otorgue permiso.
- 5) fósforos, encendedores, materiales de iluminación
6. Spike joyas, cadenas o cualquier joya que pueda usarse como arma
7. Picos usados en joyas, ropa, abrigos o zapatos.
8. Monederos (si se traen a la escuela, deben permanecer en los casilleros)
9. Comida / chicle - eso no es parte del almuerzo del estudiante
10. Los teléfonos, dispositivos personales, orejeras de aire no están prohibidos en los pasillos o entornos de aprendizaje.

C. REGLAS DE EDUCACIÓN FÍSICA SUPERIOR JUNIOR

1. Los estudiantes deben usar el uniforme de educación física, calcetines y zapatillas de tenis aprobados por la escuela (unos que no marquen el piso; no zapatos de plataforma de ningún tipo).
- 2) En ningún momento se pueden usar joyas en la clase de educación física. No se harán excepciones.
- 3) Se espera que los estudiantes con partes del cuerpo recién perforadas cubran las joyas (la escuela no proporcionará tapa cubiertas).
4. Los estudiantes NO DEBEN ENTRAR al área del casillero sin permiso del maestro / supervisor.
- 5) En todo momento, los estudiantes obedecerán al maestro / supervisor o al maestro sustituto.

- 6) Los estudiantes deben cambiarse a su ropa de educación física con una cantidad mínima de ruido. Los estudiantes tendrán un tiempo máximo de 3 minutos para cambiarse.
- 7) Los estudiantes deben permanecer en el vestuario hasta que un maestro / supervisor los exima al gimnasio.
- 8) Los estudiantes, al ingresar al gimnasio desde el vestuario, deben proceder directamente a su asiento asignado y sentarse en silencio para los ejercicios de calentamiento e instrucción.
- 9) Se espera que los estudiantes se vistan y participen en todas las actividades, incluidas las actividades de calentamiento y calistenia. Las notas del médico y las notas de los padres aprobadas por el maestro se considerarán excusadas. *NOTA: EL PROFESOR SE RESERVA EL DERECHO ÚNICO DE ACEPTAR O RECHAZAR LA NOTA PATERNA.* En cualquier otro momento, los estudiantes que no se vistan o participen perderán puntos de calificación.
- 10) Después de ser despedidos al vestuario al final de la clase, todos los estudiantes permanecerán en el vestuario hasta que salgan para ir al gimnasio o hasta que suene la campana. Si se excusa en el gimnasio, se aplica la regla n. ° 8.
- 11) Los casilleros no se compartirán en ningún momento, ni se permitirá compartir ropa.
- 12) Los uniformes, cerraduras, ropa, dispositivos electrónicos, etc., que se pierden, extravían o son robados son responsabilidad del propietario. En el caso de un uniforme, el propietario deberá reemplazar el uniforme dentro de un período de tiempo razonable (los estudiantes deben traer pantalones cortos y camisa aprobados por el maestro de la casa para usar durante ese período de tiempo).
- 13) Los estudiantes usarán los casilleros grandes SOLO durante las clases de educación física y deben eliminar el contenido de ellos inmediatamente al final de la clase. El contenido se eliminará si es necesario.
- 14) Los estudiantes deberán reportar todas las lesiones inmediatamente al maestro / supervisor de educación física.
15. Los estudiantes deben tener su apellido y primera inicial impresos en sus pantalones cortos y camisa.
dieciséis. Continuos no hay vestidos pueden requerir un estudiante de hacer los trabajos escritos en el gimnasio o ser quitado y puesto en otra clase con la supervisión de hacer el trabajo.
- 17) Los estudiantes que no se vistan en días de actividades extracurriculares no participarán en la actividad extracurricular (a menos que el vestido no esté justificado).
- 18) Los desodorantes en spray o perfume / colonia no están permitidos en el vestuario (incluidos los aerosoles corporales).
- 19) Los pantalones cortos se usarán en el nivel de cintura apropiado en todo momento.
- 20) Los estudiantes que lleguen tarde 3 veces a clase recibirán una detención después de la escuela o antes de la escuela.

D. PARTICIPACIÓN EN LA CEREMONIA DE GRADUACIÓN DE 8º GRADO

La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio, no un derecho, que se determinará a discreción exclusiva de la administración. La administración tomará la determinación sobre la participación en la graduación para los estudiantes que se transfieren a la Escuela Secundaria Lincoln durante el tercer trimestre. La administración puede optar por retener a un estudiante de participar en la ceremonia de graduación en función de, entre otros: rendimiento académico, mala conducta, asistencia y cuotas escolares no pagadas.

IX. SERVICIOS DE SALUD

A. ENFERMERA ESCOLAR

Se asigna una enfermera de tiempo completo al distrito para la seguridad de los estudiantes. La enfermera ofrece un sitio web que contiene información relacionada con la salud escolar y formularios del distrito y del estado. Se puede acceder al sitio web de la enfermera a través del sitio web de Lasalle Elementara en www.lasalleschools.net. Si su hijo tiene una afección médica, una enfermedad contagiosa o infecciosa, o alergias que el personal escolar debe conocer, notifique a la enfermera escolar para que podamos notificar y preparar a nuestro personal.

La enfermera de la escuela administrará primeros auxilios a todos los estudiantes que lo necesiten. La enfermera de la escuela brindará atención inmediata a los estudiantes si se enferman o se lesionan en la escuela. La enfermera escolar no está equipada para cuidar a los niños más allá de sus necesidades inmediatas cuando se enferman. Los padres / tutores serán notificados y se les pedirá que lleven a los estudiantes a casa si la enfermera no puede satisfacer las necesidades del estudiante en la escuela. Apreciamos su cooperación al venir a buscar a su hijo en un tiempo razonable. No queremos que los niños enfermos se queden en la escuela o que los niños sanos queden expuestos a niños contagiosos.

Se les pide a los padres / tutores que no envíen a su hijo a la enfermera para evaluar las lesiones o condiciones que ocurrieron fuera de la escuela o en el hogar, ya que no están bajo la jurisdicción de la escuela. La enfermera de la escuela no tiene permiso para diagnosticar afecciones o administrar medicamentos, excepto en cumplimiento total con la política de medicamentos del Distrito 122. En todos los casos, la escuela conserva la facultad discrecional de rechazar una solicitud de administración de medicamentos. No habrá excepción a esta política.

Cada estudiante que necesita ver a la enfermera debe observar los siguientes procedimientos:

1. Si un estudiante se enferma durante un período de clase, debe obtener el permiso de su maestro para presentarse en la oficina de la enfermera.
- 2) La oficina de enfermería se utilizará únicamente para servicios relacionados con la salud.
- 3) El estudiante que se enferma durante el día escolar debe presentarse en la oficina de la enfermera para obtener permiso para salir de la escuela. Los criterios para que la enfermera envíe a un estudiante a casa incluyen, entre otros: vómitos presenciados, diarrea, temperatura de 100.0 o más, o discreción de la enfermera. El teléfono de la escuela se usará para contactar a un padre / tutor. El uso de un teléfono celular para contactar a los padres o tutores está prohibido, a menos que el administrador de la escuela otorgue una aprobación previa. El uso de un teléfono celular será tratado como una violación del teléfono celular. Un estudiante que abandona la clase sin permiso puede considerarse ausente de la clase o clases que se pierden y están sujetas a la acción disciplinaria por una ausencia injustificada.

A continuación, hay requisitos adicionales de la oficina de la enfermera:

- Los estudiantes que tienen una solicitud de un médico para ser excusados de educación física / recreo / deportes deben presentar la solicitud a la enfermera.
- El examen físico y las vacunas requeridas por la ley estatal deben estar archivadas antes de que se pueda completar el registro. Los estudiantes que se transfieran a Lasalle desde fuera del estado de Illinois tendrán treinta (30) días calendario a partir de su fecha de ingreso para cumplir con los requisitos físicos y de inmunización.
- Las perforaciones en el cuerpo (nuevas y existentes), incluidas, entre otras, las orejas y las cejas, se deben atender en casa a menos que estén sangrando.

- No se permitirá a los estudiantes salir del campus para cambiarse de ropa.

B. ENFERMEDAD Y ASISTENCIA ESCOLAR

Su hijo está demasiado enfermo para asistir a la escuela si:

- Él / ella ha tenido vómitos o diarrea en las últimas 24 horas.
- Él / ella tiene una temperatura de 100 ° F ahora o en las últimas 24 horas.

Los estudiantes deben estar libres de fiebre sin el uso de medicamentos para reducir la fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

C. SEGURO

El seguro está disponible para todos los estudiantes en el distrito por los gastos médicos correspondientes que surgen de accidentes que ocurren mientras asisten a las sesiones escolares regulares sin costo alguno. Todos los estudiantes están asegurados por el seguro de accidentes estudiantiles del distrito. Este seguro es provisto por la Agencia del Distrito Escolar de Illinois, 6400 Eagle Way, Chicago, IL 60678-1640. Este seguro es secundario a cualquier otro seguro que pueda tener el estudiante. La cobertura adicional opcional de accidentes está disponible a través del distrito o puede tener su propia cobertura.

D. ACCIDENTES

Todos los accidentes que ocurran en la escuela deben ser reportados a la oficina del director de inmediato. Los estudiantes o maestros deben informar los detalles tan pronto como sea posible. Bajo ninguna circunstancia un estudiante debe abandonar el edificio debido a una lesión, a menos que esté acompañado por su padre / tutor o su designado. Cuando sea posible y en la mayoría de los casos, la oficina del director notificará a los padres / tutores cuando su estudiante se lesiona.

E. PROCEDIMIENTO PARA NIÑO LESIONADO

Si un niño requiere puntos de sutura, un aparato ortopédico, yeso o cabestrillo, el médico debe escribir una excusa de educación física / recreo / deporte. Todas las notas de educación física / recreo / deportes deben indicar cuándo el estudiante puede regresar a educación física / recreo / deportes. Si la nota dice "hasta nuevo aviso", la enfermera debe recibir una nota de seguimiento del médico dentro de las 4 semanas, indicando el progreso del estudiante o indicando la fecha de reevaluación para que continúen las restricciones.

Los estudiantes que tienen una lesión o condición de salud que requiere muletas, bastón u otro dispositivo de asistencia deben presentar una nota del médico para su uso durante el día escolar.

En la Escuela Secundaria se aceptará una nota de padre / tutor por 2 días consecutivos si un estudiante necesita ser excusado de PE. En las escuelas primarias se aceptará una nota de padre / tutor durante 3 días consecutivos. No se aceptará una extensión de un padre / tutor. Si un estudiante necesita ser excusado de educación física por más de 2 o 3 días, se requiere una nota del médico. Si se observa un patrón en la recepción de las notas de los padres / tutores

(ciertos días de la semana o mes), se requerirá una nota del médico para evaluar adecuadamente al estudiante.

Nuestra política escolar establece que, si un estudiante no puede participar en educación física, no puede participar en el recreo o los deportes (porristas, intramuros, deportes después de la escuela, baloncesto, voleibol, etc.). El estudiante puede ser asignado a una ubicación alternativa durante PE / recreo. Esto es para la seguridad del estudiante para protegerlo de lesiones accidentales.

F. ACTIVIDAD FÍSICA O RESTRICCIONES DE PE

Si una estudiante tiene una afección médica, incluido el embarazo, que puede requerir restricción de educación física / deportes o de otra manera requiere apoyo adicional del personal de la escuela, el estudiante debe proporcionar a la enfermera de la escuela una nota de su médico tratante con información relacionada con la condición y cualquier restricción necesaria o apoyo recomendado del personal de la escuela. Se proporcionarán actividades alternativas y / o unidades de instrucción para alumnos cuya condición física o emocional, según lo determine una persona autorizada por la Ley de Práctica Médica, impide su participación en los cursos de educación física (Política de la Junta 7: 260).

G. PIOJOS

Cada año, aproximadamente 6 a 12 millones de niños entre 3 y 12 años están infestados con piojos (AAP, 2002). Debido a que las infestaciones de piojos son una preocupación para las escuelas de todo el país, se alienta a los padres a inspeccionar regularmente la cabeza de sus hijos para detectar piojos. Notifique a la escuela si encontró y trató un caso de piojos en la casa.

Las escuelas primarias Lasalle siguen las pautas para los piojos, establecidas por la Academia Estadounidense de Pediatría y la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares que apoyan dejar al niño en el aula, minimizando el tiempo de clase perdido y manteniendo la confidencialidad para evitar el estigma social relacionado con los piojos. Estas pautas se establecen utilizando investigaciones basadas en evidencia que han demostrado que el riesgo de transmisión de piojos en el entorno escolar es mínimo. Se puede obtener información adicional sobre los piojos en la cabeza visitando el sitio web de la enfermera de nuestra escuela.

Si se descubre que un estudiante tiene piojos vivos:

- a) Los padres del estudiante serán notificados por la enfermera. La enfermera proporcionará información educativa sobre el tratamiento y manejo de los piojos a los padres a solicitud de ellos.
- sí) Se inspeccionarán los jefes de todos los estudiantes de la misma familia / hogar.
- c) Un niño que tenga piojos en la cabeza puede ser readmitido en la escuela al día siguiente previa presentación del comprobante del tratamiento apropiado (nota del médico, copia de la receta o comprobante de compra / recibo de un producto de venta libre). Se les puede pedir a los padres que traigan a su hijo a la ubicación de la enfermera (es decir, al noroeste por la mañana).
- d) Los estudiantes que viajan en el autobús escolar y que tienen piojos vivos no podrán viajar en el autobús hasta que se haya completado el Paso C anterior.

H. ENFERMEDADES INFECCIOSAS TRANSMISIBLES Y CRÓNICAS

El Superintendente desarrollará e implementará procedimientos para tratar los casos conocidos o sospechosos de enfermedades infecciosas transmisibles y crónicas que involucren a un empleado del Distrito de conformidad con la ley estatal y federal, las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois y las Políticas de la Junta de Educación.

I. ayunos

Si un estudiante está ayunando por razones religiosas, los padres deben notificar a la enfermera de la escuela por escrito. La enfermera informará al personal de educación física sobre el ayuno para que se puedan hacer arreglos para actividades / tareas alternativas.

J. ALERGIAS ALIMENTARIAS

De conformidad con la Ley Pública 96-0349, se requiere que los padres de niños con alergias alimentarias proporcionen al Distrito Elemental 122 de Lasalle un Plan de Acción de Emergencia para Alérgicos de Illinois y un formulario de Autorización de Tratamiento firmado por los padres y el proveedor de atención médica de sus hijos. Los padres son responsables de proporcionar un inyector automático Epi-pen actual para mantener en la escuela.

K. INHALADORES DE EPI-PEN / ASMA

La Ley Pública 96-1460 hace cambios con respecto a la autoadministración de un inhalador de asma o auto inyector de epinefrina en la escuela. Requiere la autorización por escrito del proveedor de atención médica del estudiante para el uso de un auto inyector de epinefrina. El proyecto de ley establece que en caso de que el proveedor de atención médica del alumno determine que no es apropiado que el alumno se auto administra su inhalador para el asma, esas instrucciones deben incluirse en la información de prescripción proporcionada a la escuela. Todos los estudiantes que requieran un inhalador o Epi-pen deben presentar un Formulario de autorización de medicamentos completo a la enfermera de la escuela. Los formularios están disponibles en la enfermera, la oficina o en el sitio web de la escuela. Consulte la Sección de administración de medicamentos para obtener información adicional.

La Ley Pública 99-0843 requiere que las escuelas de Illinois soliciten un plan de acción para el asma del padre de cualquier estudiante diagnosticado con asma. Puede encontrar un plan de acción imprimible para el asma en el sitio web de la enfermera de la escuela. El plan de acción para el asma debe ser completado por el padre y el proveedor de atención médica del niño. Todos los planes de acción para el asma se mantendrán archivados en la oficina de la enfermera.

L. LEY DE CUIDADO DE LA DIABETES

De conformidad con la Ley de Atención de Estudiantes con Diabetes, los padres deben proporcionar al Distrito Elemental 122 de Lasalle un Plan de Atención de Diabetes firmado por los padres y el proveedor de atención médica de sus hijos. Este Plan de atención para la diabetes especificará los servicios relacionados con la diabetes que necesita un estudiante en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela e identifica al personal apropiado

para proporcionar y supervisar estos servicios. Los servicios y adaptaciones especificados en el plan de atención de diabetes serán razonables y reflejarán los estándares actuales de atención de diabetes. Los padres son responsables de proporcionar todos los suministros necesarios para cuidar la condición de sus hijos durante el horario escolar, incluidos, entre otros, suministros para pruebas de diabetes, fuentes de carbohidratos de acción rápida, refrigerios, etc.

M. LEY DE ATENCIÓN INTELIGENTE DE ASEGURAMIENTO

A partir del 1 de Julio de 2020, la Ley de Escuelas Inteligentes de Convulsiones requiere el desarrollo de un Plan de Acción contra las Convulsiones para los estudiantes con epilepsia sobre la mejor manera de cuidar a los estudiantes con el trastorno. Se debe presentar un plan de acción de incautación a la escuela del estudiante (a) al comienzo del año escolar, (b) al momento de la inscripción, (c) tan pronto como sea posible después del diagnóstico del estudiante, o (d) cuando las necesidades de cuidado del estudiante cambien durante el año escolar. El padre o tutor de un estudiante es responsable de informar a la escuela, de manera oportuna, de cualquier cambio en el plan de acción de embargo del estudiante y la información de contacto de emergencia. Es responsabilidad de los padres o tutores del estudiante compartir las instrucciones del proveedor de atención médica sobre el manejo de la epilepsia del estudiante durante el día escolar, incluida una copia de cualquier receta y los métodos para administrar esas recetas.

N. EXÁMENES

La enfermera de la escuela llevará a cabo varios programas de evaluación, incluyendo visión y audición para detectar cualquier área grave de dificultad que los estudiantes puedan estar experimentando. La escuela no está equipada para ir más allá del proceso de evaluación inicial. La información de evaluación se dará a los padres / tutores para su uso en evaluaciones adicionales si se desea. Exámenes pueden llevar a cabo a petición de los maestros, y / o por los requisitos de salud pública.

Aviso a los padres / tutores de los estudiantes en la 2^a y 8^a grados, estudiantes de educación especial y los nuevos estudiantes: la ley de Illinois (Ley Pública 93-504) requiere LaSalle Elementa Escuelas, Distrito 122 para informarle que los exámenes de la vista a cabo en la escuela la configuración no es un sustituto de una evaluación completa de la vista y la vista por un oftalmólogo Nuestra evaluación no evalúa la salud del ojo ni las habilidades visuales necesarias son esenciales para un logro académico exitoso. No se requiere que su hijo / a se someta a este examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha firmado un formulario de informe que indica que se ha realizado un examen en los últimos doce meses. Los formularios de informe están disponibles en la enfermera de su escuela. Los estudiantes que usan anteojos o lentes de contacto ya están bajo el cuidado de un médico y no se les realiza un examen. Se le notificará solo si su hijo no pasa el examen.

O. ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS S

Todos los medicamentos, incluidos los de venta libre (como Tylenol, Motrin, medicamentos para la tos, etc.) requieren un formulario de autorización de medicamentos firmado por un médico. Las pastillas para la tos no están permitidas en la escuela a menos que lo autorice el proveedor de atención médica del estudiante.

Todos los medicamentos deben ser transportados hacia y desde la escuela por un adulto. Ningún estudiante debe transportar o tener medicamentos en su posesión.

Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento con receta o sin receta en el recinto escolar o en una función relacionada con la escuela que no sea la prevista en esta política y sus procedimientos de implementación.

- 1) La enfermera de la escuela no tiene permiso para diagnosticar condiciones.
- 2) Los padres o tutores tienen la responsabilidad principal de administrar medicamentos a sus hijos. Se desaconseja administrar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud crítica y el bienestar del estudiante. Los maestros y otros empleados no administrativos de la escuela, excepto las enfermeras de la escuela, no estarán obligados a administrar medicamentos a los estudiantes, excepto para excursiones u otras actividades fuera del campus.
- 3) Nada en la política prohibirá que ningún empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.
- 4) Antes de que se pueda administrar cualquier medicamento en la escuela, se debe completar un formulario de autorización de medicamentos y firmarlo por el médico que prescribe y el padre / tutor; Esto incluye medicamentos recetados y de venta libre.
- 5) Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis, el nombre del médico y el nombre de la farmacia. Los medicamentos de venta libre deben estar en el envase original con el nombre del estudiante escrito en el envase. Todos los medicamentos deben almacenarse en un gabinete con llave apropiado.
- 6) Los empleados de Lasalle Elementara no administrarán remedios homeopáticos como aceites esenciales o cremas y lociones que contengan aceites esenciales. Los padres pueden venir a la escuela y administrar dichos remedios a sus hijos, a menos que el olor de estos remedios desencadene una reacción asmática o alérgica a sus alumnos o al personal de la escuela o cause una interrupción en el proceso educativo.
- 7) Los estudiantes en los grados Preescolar-8 serán atendidos caso por caso para determinar si cumplen con las condiciones para la autoadministración de inhaladores.
- 8) La autoadministración de otros medicamentos de emergencia (es decir, Epi-Pen) se abordará caso por caso.
- 9) El formulario de autoadministración debe estar firmado por un padre / tutor y el médico.
- 10) Todos los formularios de medicamentos (receta, sin receta, y autoadministración) deben renovarse al comienzo de cada año escolar con la firma de un médico y padre / tutor.
- 11) No se permitirá que los estudiantes salgan del campus para obtener medicamentos a menos que se les dé aprobación administrativa.
- 12) Los antibióticos a corto plazo suelen ser recetados por médicos para su administración tres veces al día. Por favor, consulte con el médico que prescribe; a menudo él / ella quiere que estas dosis se extiendan durante el período de tiempo más largo posible mientras el niño está despierto. Estos medicamentos pueden administrarse en la mañana antes de la escuela, después de la escuela y antes de acostarse.

13) El padre / tutor es responsable de recoger medicamentos adicionales al final del tratamiento y / o año escolar. Las medicinas que quedan en la escuela al final del año escolar serán disipadas.

El Distrito Escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, excepto por conducta intencional y sin sentido, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos o auto inyector de epinefrina por parte del estudiante o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela. Un estudiante padre / tutor deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar y sus empleados y agentes, frente a cualquier reclamación, excepto una demanda basada en la conducta dolosa o sin sentido, que surjan de la auto-administración de un estudiante de una epinefrina auto-inyección o y / o medicamentos, o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela.

P. EXAMEN FÍSICO E INMUNIZACIONES

Se requerirán exámenes físicos, según lo prescrito por el Departamento de Salud Pública de Illinois y la Junta de Educación del Estado de Illinois, de todos los estudiantes en las escuelas públicas:

1. antes de su ingreso al jardín de infantes o primer grado,
2. antes de ingresar al sexto grado,
3. independientemente de la calificación, inmediatamente antes o al ingresar a cualquier escuela pública si ese estudiante no ha sido examinado previamente de acuerdo con la Sección 27-8-1 del Código Escolar de Illinois,
4. cuando las autoridades escolares lo consideren necesario

Los exámenes físicos completos y la prueba de vacunas se deben entregar a la escuela el primer día de clases del año escolar actual.

Si un niño no cumple el primer día de escuela del año escolar actual, con **todos** los requisitos de examen físico e inmunización, entonces el Distrito Escolar Primario Lasalle 122 excluirá a ese niño de la escuela hasta el momento en que el niño presente prueba de haber recibido el examen de salud según sea necesario y presenta prueba de haber recibido las vacunas requeridas. Los componentes requeridos del examen de salud incluyen: historial de salud, detección de diabetes, evaluación o prueba de riesgo de plomo y examen físico completo. Los exámenes deben haber ocurrido dentro de 1 año del primer día del año escolar actual.

Examen dental, según lo prescrito por el Departamento de Salud Pública de Illinois, se requiere en la guardería, segundo y sexto.

Además del examen físico, cada estudiante será vacunado, de acuerdo con las reglas y regulaciones promulgadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois y la Junta de Educación del Estado de Illinois. Los estudiantes que no cumplan con los mandatos requeridos serán excluidos de los centros de asistencia en las Escuelas Primarias Lasalle, Distrito # 122. Los estudiantes que se transfieren a las escuelas desde fuera del estado tendrán treinta (30) días calendario a partir de su fecha de ingreso para cumplir con los requisitos físicos y de inmunización.

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos físicos / de inmunización en el período de tiempo asignado serán excluidos de la escuela hasta que se cumplan los requisitos. Estos días serán injustificados y estarán sujetos a la acción disciplinaria por una ausencia injustificada.

Antes de que un niño pueda asistir al programa preescolar Jackson, el estudiante debe tener un examen físico actual (dentro de un año) que incluya registros de vacunación y esté firmado por un médico.

A los estudiantes cuyos padres / tutores se opongan a un examen físico o inmunizaciones por motivos religiosos no se les exigirá que se presenten a ellos si presentan un Certificado de Objeción Religiosa de Illinois completo a las vacunas y / o exámenes requeridos. El formulario de Certificado de Objeción Religiosa de Illinois debe estar firmado por el padre / tutor de ese niño y el proveedor de atención médica del niño. El proveedor de atención médica debe ser "un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas, una enfermera de práctica avanzada que tenga un acuerdo de colaboración por escrito con un médico colaborador que lo autorice a realizar exámenes de salud, o un asistente médico a quien delegó la realización de exámenes de salud por parte de su médico supervisor ". Las objeciones deben establecer la creencia religiosa específica que está en conflicto con el examen, la inmunización u otra intervención médica y aprobada por el Superintendente de las Escuelas Primarias Lasalle.

Si la condición física del estudiante es tal que no se debe administrar una o más de las vacunas requeridas, el médico examinador debe documentar tal hecho en el examen físico o formulario de inmunización.

Eximir a un estudiante del examen físico no lo exime de participar en el programa de educación física.

Q. POLÍTICA DE CONCUSIÓN

Un estudiante atleta que muestre signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral en una práctica o competencia será eliminado inmediatamente de la participación. Cualquier atleta que haya sido retirado de una práctica o competencia interescolar por una conmoción cerebral o una lesión en la cabeza sospechada debe ser autorizado para jugar por un proveedor de atención médica con licencia antes de poder regresar a la práctica o competencia. El distrito ha adoptado un protocolo de conmoción cerebral que describe los procedimientos para el regreso al aprendizaje y el regreso al juego. Antes de volver a participar, los estudiantes deben completar todos los pasos del protocolo.

R. INSTRUCCIONES PARA EL HOGAR Y 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 u hospital del estudiante. Un estudiante que no puede asistir a la escuela debido al embarazo recibirá instrucción en el hogar, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes de (1) el nacimiento del niño cuando el médico del estudiante indique, por escrito, que es médicamente incapaz de asistir a clases regulares en el aula y (2) hasta 3 meses después del nacimiento del niño o un aborto espontáneo.

S. ADMINISTRACIÓN DE CANNABIS MÉDICOS

De acuerdo con la actual *Ley de Ashley* y el uso *compasivo* de la *Ley del Programa de Marihuana Médica*, *cannabis medicinal infundido* productos están autorizados para ser administrada a un estudiante por una o más de las siguientes personas:

1. Un padre / tutor de un estudiante menor de edad que se inscribe en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) como *cuidador designado* para administrar cannabis medicinal a su hijo. Un cuidador designado también puede ser otra persona que no sea el padre / tutor del estudiante. Cualquier cuidador designado debe tener al menos 21 años y se le permite administrar un producto infundido con cannabis medicinal a un niño que es un estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si:
 - a. Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por IDPH;
 - b. Se proporcionan copias de las tarjetas de identificación de registro al Distrito;
 - c. El padre / tutor de ese estudiante completó, firmó y presentó un *Formulario de autorización de medicación escolar*; y
 - d. Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado lo retira inmediatamente de las instalaciones de la escuela o del autobús escolar.
2. Una enfermera o administrador escolar debidamente capacitado, a quien se le permitirá administrar el producto infundido con cannabis medicinal al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño, en una actividad patrocinada por la escuela o antes / después de las actividades escolares normales, incluso mientras el estudiante está en la atención antes o después de la escuela en la propiedad operada por la escuela o mientras se transporta en un autobús escolar.
 - a. Las enfermeras y la administración escolar del Distrito 122 de LES no administrarán productos infundidos con cannabis medicinal a los estudiantes debido a la falta actual de adherencia de los productos infundidos con cannabis medicinal a las pautas y regulaciones de administración de medicamentos bajo las siguientes agencias:
 - i. Junta de Educación del Estado de Illinois
 - ii. Departamento de Servicios Humanos de Illinois
 - iii. Departamento de Regulación Profesional
 - iv. Enfermera registrada Normas de práctica
3. El estudiante mismo cuando la autoadministración se lleva a cabo bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador de la escuela.
 - a. El Distrito 122 de LES no permitirá a los estudiantes la autoadministración de un producto infundido con cannabis medicinal bajo la supervisión de una enfermera o administrador de la escuela.
 - b. El Distrito 122 de LES permitirá a los estudiantes la autoadministración de un producto infundido con cannabis medicinal bajo la supervisión de un cuidador designado.

El producto no puede administrarse de manera que, en opinión del Distrito o la escuela, cree una interrupción en el entorno educativo o provoque la exposición del producto a otros estudiantes. **No se requerirá que un empleado escolar administre el producto.**

Se prohíbe la disciplina de un estudiante por la administración de un producto por un cuidador designado o que se auto administra un producto bajo la supervisión directa de un cuidador

designado de conformidad con esta política. El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque él o ella requiere la administración del producto durante el horario escolar.

Definiciones:

Los productos con infusión de cannabis medicinal (producto) incluyen aceites, ungüentos, alimentos y otros productos que contienen cannabis utilizable pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar y / o vapear cannabis medicinal.

X. TECNOLOGÍA

A. USO RESPONSABLE Y POLÍTICA DE SEGURIDAD DE INTERNET

PARA LA RED DE COMPUTADORAS Y DISPOSITIVOS DE LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE LASALLE, DISTRITO # 122

El Distrito Escolar Primario Lasalle se complace en ofrecer acceso a sistemas informáticos interconectados dentro del Distrito y a Internet, la red mundial que proporciona varios medios para acceder a importantes materiales y oportunidades educativas. Para que el Distrito Escolar pueda hacer que su red de computadoras y acceso a Internet estén disponibles, todo el personal y los estudiantes deben asumir la responsabilidad del uso apropiado y legítimo de este acceso. A continuación, se muestra la Política de Uso Responsable y Seguridad de Internet ("Política") del Distrito Escolar. Al revisar, firmar y devolver esta Política, cada miembro del personal y estudiante tendrá la oportunidad de disfrutar del acceso a Internet en la escuela y está de acuerdo en seguir la Política. Los procedimientos enumerados no intentan indicar todo comportamiento requerido o proscrito por usos. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. El hecho de que un usuario no siga estos procedimientos resultará en la pérdida de privilegios, acciones disciplinarias y / o acciones legales.

I. RESPONSABILIDAD PERSONAL

Al firmar esta Política, usted acepta no solo seguir las reglas de esta Política, sino que también acepta informar cualquier problema de seguridad identificado relacionado con el trabajo en red y cualquier mal uso de la red a la persona designada por la Escuela para tal informe. El mal uso significa cualquier violación de esta Política o cualquier otro uso que no esté incluido en la Política, pero que tenga el efecto de dañar a otra persona o su propiedad.

II PLAZO DEL USO PERMITIDO

Un miembro del personal y un estudiante que presente a la Escuela, según las instrucciones, una Política debidamente firmada y que siga la Política, a la cual ella o él ha acordado, tendrá acceso a Internet y a una red informática durante el transcurso del año escolar solamente. Se requiere una firma cada año para renovar el acceso. **Se** creará una cuenta exclusiva G-Suite por Educación del distrito para cada estudiante al inscribirse en el distrito. Todos los documentos y correos electrónicos serán archivados. La cuenta G-Suite proporciona al estudiante acceso a todas las aplicaciones G-Suite y una cuenta de inicio de

sesión en Chromebooks propiedad del distrito. Esta cuenta y todos los documentos y correos electrónicos creados con ella serán monitoreados y archivados. El 1 de julio, después de la octava graduación del estudiante, esta cuenta del estudiante será eliminada.

III. RESPONSABLES USOS

A. Fines educativos solamente. El Distrito Escolar proporciona acceso a sus redes de computadoras e Internet solo con fines educativos. Si tiene alguna duda sobre si una actividad contemplada es la educación, puede consultar con la (s) persona (s) diseñada (s) por la Escuela para ayudarlo a decidir si un uso es apropiado.

SI. Usos inaceptables de la red. Entre los usos que se consideran inaceptables y que constituyen una violación de esta Política se encuentran los siguientes:

a. Usos que violan la ley o alientan a otros a violar la ley. No transmita mensajes ofensivos o de acoso; ver, transmitir o descargar materiales pornográficos; y descargue o transmita información confidencial, de secreto comercial o materiales con derechos de autor (incluido el temblor de películas y música). Incluso si los materiales en las redes no están marcados con el símbolo de copyright, debe suponer que todos los materiales están protegidos a menos que exista un permiso explícito sobre los materiales para usarlos. La ley de derechos de autor y la Política escolar prohíben la reedición de texto o gráficos que se encuentran en la Web o en los sitios web o servidores de archivos de la Escuela, sin un permiso explícito por escrito.

si. Usos que causan daño a otros o daños a su propiedad. Por ejemplo, no participe en la difamación (dañar la reputación de otro por mentiras); no hostigue ni "aceche" (acoso cibernético) a otra persona; emplear la contraseña de otro o algún otro identificador de usuario que induzca a error a los destinatarios del mensaje a creer que alguien que no sea usted se está comunicando o está utilizando su acceso a la red o Internet. No cargue un virus de gusano, "caballo de Troya", "bomba de tiempo" u otra forma dañina de programación o vandalismo; participar en actividades de "piratería" o cualquier forma de acceso no autorizado a otras computadoras, redes o sistemas de información.

C. Usos que ponen en peligro la seguridad y la privacidad de las personas que incluyen la divulgación no autorizada, la difusión y el uso de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, incluida una fotografía sin consentimiento.

re. Usos que son transacciones comerciales. No debe usar la red para obtener ganancias financieras o comerciales privadas. Nunca brinde a otra información privada sobre usted u otros, incluidos los números de tarjeta de crédito y los números de seguro social.

mi. El equipo se utilizará con respecto al cuidado y la función adecuados del equipo. Cualquier persona que se encuentre dañando intencionalmente cualquier tecnología o equipo de medios (hardware o software) sería citado por abuso de propiedad escolar.

C. Netiquette. Todos los usuarios deben cumplir con las reglas de etiqueta de la red, que incluyen, entre otras, las siguientes:

a. Ser cortés. Use lenguaje apropiado. No jure ni use vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado. Evite el lenguaje y los usos, que pueden ser ofensivos para otros usuarios.

si. No revele información personal, incluidas las direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.

C. No asuma que un remitente o correo electrónico le está dando permiso para que usted reenvíe o redistribuya el mensaje a terceros o que dé su dirección de correo electrónico a terceros. Esto solo debe hacerse con permiso o cuando sepa que el individuo no tendrá objeciones.

IV. SEGURIDAD DE INTERNET

A. Advertencia general: usuarios de responsabilidad individual. Aunque la red del distrito está filtrada, se informa a todo el personal, los estudiantes y sus padres / tutores que el acceso a la red electrónica puede incluir el potencial de acceso a materiales

inapropiados para los alumnos en edad escolar. Cada usuario debe asumir la responsabilidad de su uso de la red informática e Internet y mantenerse alejado de estos sitios. Los padres de menores son las mejores guías de materiales para evitar. Si un estudiante descubre que otros usuarios están visitando sitios ofensivos o dañinos, él o ella debe informar dicho uso al personal escolar apropiado.

SI. Pautas de seguridad personal para estudiantes. Cuídate. Al usar la red de computadoras e Internet, no revele información personal como su domicilio o número de teléfono. No use su apellido real ni ninguna otra información que pueda permitirle a una persona localizarlo sin obtener primero el permiso de un maestro supervisor. No organice una reunión cara a cara con alguien que conozca en la red informática o en Internet sin el permiso de sus padres. Independientemente de su edad, nunca debe aceptar conocer a una persona con la que solo se ha comunicado en Internet en un lugar apartado o privado.

C. "Hacking" y otras actividades ilegales. Es una violación de esta Política utilizar la red informática de la Escuela o Internet para obtener acceso no autorizado a otras computadoras o sistemas informáticos, o intentar obtener dicho acceso no autorizado. Se prohíbe estrictamente cualquier uso que viole las leyes estatales o federales relacionadas con los derechos de autor, los secretos comerciales, la distribución de materiales obscenos o pornográficos, o que viole cualquier otra ley u ordenanza municipal aplicable.

D. Confidencialidad de la información del estudiante. La información de identificación personal relativa a los estudiantes no puede divulgarse ni utilizarse de ninguna manera en Internet sin el permiso de un padre o tutor. Los usuarios nunca deben dar información privada o confidencial sobre sí mismos u otras personas en Internet, en particular los números de tarjeta de crédito y los números de la Seguridad Social. Un maestro supervisor o administrador puede autorizar la divulgación de información del directorio, según lo define la ley de Illinois, para fines administrativos internos o proyectos y actividades educativas aprobados.

E. Medidas de restricción activa. La escuela, ya sea sola o en combinación con el sitio de adquisición de datos que proporciona acceso a Internet, utilizará software de filtrado u otras tecnologías para evitar que los estudiantes accedan a representaciones visuales que son (1) obscenas, (2) pornografía infantil o (3) nocivo para menores de edad. La escuela también supervisará las actividades en línea de los estudiantes, a través de la observación directa y / o medios tecnológicos, para asegurarse de que los estudiantes no accedan a tales representaciones o cualquier otro material que sea inapropiado para menores. Se requiere que los estudiantes utilicen solo la red inalámbrica provista por la escuela. Está prohibido utilizar otras redes durante el horario escolar.

V. PRIVACIDAD

El acceso a la red y a Internet se proporciona como una herramienta para su educación. El Distrito Escolar se reserva el derecho de monitorear, inspeccionar, copiar, revisar y almacenar en cualquier momento y sin previo aviso cualquier uso de la red informática y el acceso a Internet y toda la información transmitida o recibida en relación con dicho uso. Los dispositivos provistos por el distrito pueden ser monitoreados en cualquier momento. Esto incluye la visualización en vivo de pantallas e historiales de navegación en Internet.

VI. NO SEGUIR LA POLÍTICA

El uso que hace el usuario de la red informática e Internet es un privilegio, no un derecho. Un usuario que viole esta Política puede tener su acceso a la red informática e Internet cancelado

por cualquier cantidad de tiempo según lo determine la Administración. Un usuario viola esta Política por su propia acción o al no informar sobre cualquier violación por parte de otros usuarios que llame la atención del usuario. Si se producen violaciones del Acuerdo de Uso Responsable de Internet del Distrito, pueden producirse las siguientes sanciones: pérdida potencial de privilegios de Internet / red y / o medidas disciplinarias.

VII. GARANTÍAS / INDEMNIZACIÓN

El Distrito Escolar no ofrece garantías de ningún tipo, ya sea expresa o implícita, en relación con su provisión de acceso y uso de sus redes de computadoras e Internet provistas bajo esta Política. No será responsable de ningún reclamo, pérdida, daño o costo (incluidos los honorarios de abogados) de ningún tipo sufrido, directa o indirectamente, por cualquier usuario o sus padres o tutores que surjan del uso del usuario de sus redes informáticas o de Internet bajo esta Política. Al firmar esta Política, los usuarios asumen toda la responsabilidad por su uso, los padres o tutores acuerdan indemnizar y mantener la Escuela, el Distrito Escolar, el Sitio de Adquisición de Datos que proporciona la computadora y el acceso a Internet oportunidad para que el Distrito Escolar y todos sus administradores, maestros y personal sean inofensivos por cualquier pérdida, costo, reclamo o daño que resulte del acceso del usuario a su red de computadoras e Internet, incluidos, entre otros, cualquier tarifa o cargo incurridos a través de compras de bienes o servicios por parte del usuario. El usuario o, si el usuario es menor de edad, los padres o tutores del usuario acuerdan cooperar con la escuela en caso de que la escuela inicie cualquier investigación sobre el uso del usuario de su acceso a su computadora red y la investigación del uso del usuario de su acceso a su red de computadoras e Internet, ya sea que el uso sea en la computadora de la Escuela o en otra computadora fuera de la red del Distrito Escolar.

VIII REGLAS DE PUBLICACIÓN WEB DE DERECHOS DE AUTOR

La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben la reedición de textos o gráficos que se encuentran en la web o en sitios web o servidores de archivos del Distrito sin un permiso explícito por escrito.

R. Para cada nueva publicación (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de texto producido externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que acredite 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.

SI. Los estudiantes y el personal involucrado en la producción de páginas web deben proporcionar a los administradores del sistema o al Director del edificio permisos de correo electrónico o copia impresa antes de que se publiquen las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa del estado de los documentos de "dominio público".

C. La ausencia de un aviso de copyright no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Solo el propietario de los derechos de autor puede proporcionar el permiso. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.

D. Las reglas de *uso justo* que rigen los informes de los estudiantes en las aulas son menos estrictas y permiten el uso limitado de gráficos y texto.

E. El trabajo del estudiante solo puede publicarse si hay un permiso por escrito tanto del padre / tutor como del estudiante.

IX. USO DEL CORREO ELECTRONICO

El sistema de correo electrónico es propiedad y está controlado por la escuela y el distrito. Se proporciona correo electrónico para ayudar al personal y los estudiantes a cumplir con sus deberes y responsabilidades, y como una herramienta educativa.

R. La escuela y el distrito se reservan el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso

no autorizado de cualquier estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.

SI. Cada persona debe tener el mismo grado de cuidado en la redacción de un mensaje de correo electrónico que se incluiría en un memorando o documento escrito. No debe transmitirse nada en un mensaje de correo electrónico que sea inapropiado en una carta o memorando.

C. Mensajes electrónicos transmitidos a través del Internet de puerta de enlace de transporte del distrito escolar con ellos una identificación de Internet del usuario "dominio". Este nombre de dominio es un nombre de dominio registrado e identifica al autor como parte del distrito escolar. El gran cuidado deberá tomarse, por lo tanto, en la composición de tales mensajes y cómo este mensaje sea incompatible con el nombre y la reputación de la escuela y el distrito. Los usuarios serán responsables personalmente del contenido de todos los mensajes de correo electrónico enviados a destinatarios externos.

D. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet debe eliminarse inmediatamente o reenviarse al administrador del sistema. La descarga de cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje basado en Internet está prohibida a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y la naturaleza del archivo que se transmite.

E. Reconozca que el correo electrónico no es privado. La administración del sistema tiene acceso a todos los correos electrónicos. El distrito archiva y retiene correos electrónicos durante 10 años.

F. nosotros correo del sistema de correo electrónico constituye el consentimiento a estas regulaciones.

X. ACTIVIDADES EN LÍNEA

A. Fines educativos: los usuarios autorizados pueden crear páginas web como parte de una actividad de clase. El material presentado en un sitio web de la clase debe cumplir con los objetivos educativos de la actividad de la clase. El Distrito tiene el derecho de ejercer control sobre el contenido y / o el estilo de las páginas web de los estudiantes. Solo aquellos estudiantes cuyos padres o tutores hayan completado la Autorización de acceso a la red electrónica para la sección Permiso para publicación pueden publicar su trabajo o fotografía en los sitios web de los estudiantes o la escuela. Los estudiantes cuyo trabajo, semejanza (capturado por fotografía, video u otros medios) o voces se presentan en el sitio web de un estudiante serán identificados por primera vez solo con fines de confidencialidad y seguridad.

SI. Redes sociales electrónicas: Si bien los sitios web en el hogar, tableros de mensajes, blogs, foros y otros usos de las computadoras en el hogar pueden considerarse un beneficio para la alfabetización informática de un estudiante, el personal y el estudiante deben estar conscientes de lo siguiente:

a. Usar una computadora que no sea del distrito, ya sea durante o fuera del día escolar regular, de modo que el uso resulte en una interrupción material y / o sustancial en la escuela constituirá un motivo para investigar si el uso viola la ley aplicable o las reglas del distrito. Si se encuentra dicho mal uso, la escuela implementará las consecuencias apropiadas según lo definido en la política de uso aceptable y el código de disciplina del estudiante.

si. Como el uso de la red del distrito es un privilegio, tales violaciones pueden resultar en la suspensión del uso de la red del distrito u otra tecnología por un período de tiempo basado en la gravedad del impacto del delito o la capacidad de una amenaza de haber causado una interrupción material o sustancial c arregló.

C. Los estudiantes usan las aplicaciones G-Suite para Educación; Gmail, Docs, Sheets, Slides y Classroom deben usarse solo con fines educativos. La mensajería a través de Google Apps está estrictamente prohibida.

B. PROGRAMA LINCOLN JR HIGH 1: 1 (INSTRUCCIÓN EN PERSONA)

Acuerdo de usuario 1: 1

El Chromebook (en adelante denominado "Dispositivo") es propiedad del Distrito Escolar Primario Lasalle y, como tal, se aplican todos los términos del Acuerdo de Usuario Responsable de las Escuelas Primarias Lasalle. El Distrito retiene los derechos de revocar el privilegio de uso y puede dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la escuela por los siguientes motivos:

- 1) El dispositivo se utilizará solo con fines educativos.
- 2) El Dispositivo no se utilizará para el uso no ético de Internet o correo electrónico por parte de los estudiantes o sus familiares.
- 3) Los estudiantes deben traer su dispositivo a clase todos los días con carga completa.
- 4) El dispositivo debe permanecer en el estuche provisto por la escuela en todo momento.
- 5) Si un estudiante está tomando unas vacaciones prolongadas, se requiere que entregue el Dispositivo en el Departamento de Tecnología.
- 6) El Dispositivo y cualquier accesorio deben devolverse antes del final de cada año escolar en la condición en que fueron emitidos.
- 7) Los estudiantes que abandonan las escuelas primarias de Lasalle durante el año escolar deben devolver el dispositivo; junto con cualquier accesorio al Departamento de Tecnología en el momento en que salen del distrito. Si no devuelve un Dispositivo dentro de los tres días posteriores a la retirada del distrito escolar, se pueden iniciar acciones legales.
- 8) El Dispositivo es propiedad de las Escuelas Primarias Lasalle y, como resultado, puede ser incautado y revisado en cualquier momento. El estudiante NO debe tener expectativas de privacidad de los materiales encontrados en el dispositivo o en un servicio de correo electrónico provisto y respaldado por la escuela. La escuela ha implementado una solución de monitoreo de dispositivos (Smoothwall) que brinda la capacidad para que el personal vea la pantalla del dispositivo y el historial de navegación en Internet.
- 9) En todo momento, se espera que los estudiantes sigan las reglas y expectativas del aula con respecto al uso apropiado del Dispositivo. Google Apps para Educación (Gmail, Docs, Classroom, etc.) debe usarse solo como una herramienta educativa solo para fines escolares.
- 10) Los padres / tutores aceptan toda la responsabilidad por cualquier pérdida, robo o daño hecho al dispositivo mientras se le entrega a su estudiante. Si un Dispositivo se daña, se pierde o se lo roban, el estudiante y el padre / tutor deben notificarlo inmediatamente a la administración de la escuela. La presentación de un informe policial por parte del padre / tutor puede ser aconsejada en ese momento. En el caso de un Dispositivo perdido o robado y una vez que se presente un informe policial, el Distrito Escolar Primario Lasalle junto con la policía, puede implementar un software de ubicación que puede ayudar a la policía a recuperar el Dispositivo.
- 11) Si algo no está cubierto por la garantía de fábrica, el estudiante / padre acepta pagar el monto de acuerdo con la lista de costos de reparación de daños. Si la administración considera que el dispositivo está intencionalmente dañado por negligencia, el estudiante / padre acepta pagar la reparación o reemplazo completo.
- 12) Los dispositivos y accesorios no deben ser desfigurados.
- 13) Si el hombro y el asa del caso se han roto, la integridad del caso está en duda y el estudiante deberá pagar un caso de reemplazo.

Lista de costos de reparación de daños actuales:

- Pantalla LCD: \$ 40.00 (puede que no sean especificaciones idénticas a las originales)
- Chasis: \$ 15 (cualquier plástico alrededor de la pantalla o el teclado)
- Reemplazo de llave - \$ 10 por llave
- Teclado completo: \$ 75 (si el teclado se considera irreparable, se cobrará el costo total de reemplazo del dispositivo).
- Caso - \$ 40
- Cargador \$ 30

LINCOLN JR. DISCIPLINA DE ALTO DISPOSITIVO

- Desplazamiento del dispositivo
 - La ODR debe registrarse en TeacherEase para cada ocurrencia: sin disciplina
 - Primera y Segunda ofensa - El dispositivo será devuelto al estudiante
 - Tercer infracción: el dispositivo será retenido del estudiante hasta el comienzo del próximo trimestre.
 - Los dispositivos perdidos que no se encuentren al final del año escolar tendrán un cargo de \$ 300 en la cuenta del estudiante.
- Daño intencional
 - Incluye daño intencional al dispositivo asignado del estudiante o al dispositivo de otro estudiante
 - El estudiante perderá el privilegio de un dispositivo asignado por el resto del año escolar
- Tasas pendientes
 - Grado Octavo - Cualquier tarifa de tecnología - El dispositivo no será devuelto al estudiante para su uso durante su año de 8vo grado hasta que las tarifas de tecnología pendientes se paguen en su totalidad.
 - Grados Sexto y Séptimo - Si las tarifas superan los \$ 80 - El dispositivo no será devuelto al estudiante hasta que las tarifas de tecnología pendientes del estudiante sean inferiores a \$ 80
- Uso inapropiado de G-Suite para Educación (Mail, Docs, Chats, Meets, Drive, etc.) o Internet
 - Las infracciones leves incluyen: usar Docs para chatear en cualquier momento, usar el correo electrónico de la escuela para servicios no educativos, búsquedas web inapropiadas o cualquier uso no educativo.
 - Primera infracción lleva: el dispositivo y la cuenta del estudiante están bloqueados hasta que se presente el Resguardo de detención al Departamento de tecnología, momento en el que se reactivan el dispositivo y la cuenta. El estudiante cumplirá una detención de 30 minutos.
 - Segundo infracción lleva: el dispositivo y la cuenta del estudiante están bloqueados hasta que se presente el Resguardo de detención al Departamento de tecnología, momento en el que se reactiva la cuenta del estudiante. El estudiante puede usar un Préstamo de aula. El dispositivo está bloqueado para su uso durante un período de 1 semana y el estudiante cumplirá una detención de 30 minutos.
 - Tercer infracción lleva: el dispositivo y la cuenta del alumno están bloqueados hasta que se presente el Resguardo de detención al Departamento de tecnología, momento en el que se reactiva la cuenta del alumno. El estudiante puede usar un préstamo de aula. El dispositivo está bloqueado para su uso por un período de 2 semanas y el estudiante cumplirá una detención de 30 minutos.
 - Cuarto infracción lleva: el dispositivo y la cuenta del alumno están bloqueados hasta que se presente el Resguardo de detención al Departamento de tecnología, momento en el que se reactiva la cuenta del alumno. El estudiante puede usar un

préstamo de aula. El estudiante pierde el privilegio de usar su dispositivo asignado hasta el comienzo del próximo trimestre.

Ofensa extrema incluye: Cualquier comportamiento considerado por la administración como extremadamente inapropiado, inseguro y / o requiere la participación de la policía. El estudiante perderá el privilegio de usar su dispositivo asignado por el resto del año escolar a menos que la administración considere que ya no se le debe asignar un dispositivo por el resto de su mandato.

- Todas las piezas de repuesto / accesorios (cargadores) deben comprarse a través de la escuela

PROGRAMA LINCOLN JR HIGH 1: 1 (APRENDIZAJE REMOTO)

Los estudiantes de Lincoln Jr. High utilizarán el dispositivo que se les ha asignado a través del programa 1: 1 del distrito durante el aprendizaje remoto. Todas las políticas expresadas anteriormente con respecto al uso aceptable del dispositivo, la cuenta G-Suite creada por el estudiante del distrito, más la responsabilidad del cuidado del dispositivo aún se aplicarán. El distrito continuará monitoreando el dispositivo y el acceso a Internet para su uso apropiado a través del filtro de contenido del distrito y los servicios de monitoreo de G-Suite. Todos los documentos creados por G-Suite y los correos electrónicos se seguirán archivando durante el tiempo que se indicó anteriormente.

Una vez que el aprendizaje remoto vuelva a la instrucción presencial, se espera que los estudiantes traigan su dispositivo completamente cargado a la escuela todos los días. Con ambas plataformas de aprendizaje, al comienzo de las vacaciones de verano, los dispositivos serán devueltos, inspeccionados por cualquier daño, luego inventariados y almacenados hasta que comience el próximo año escolar.

C. PROGRAMA DEL DISPOSITIVO DE CLASE ELEMENTAL DEL NOROESTE (INSTRUCCIÓN EN PERSONA)

El Chromebook (en adelante denominado "Dispositivo") es propiedad del Distrito Escolar Primario Lasalle y, como tal, se aplican todos los términos del Acuerdo de Uso Responsable y Seguridad en Internet de las Escuelas Primarias Lasalle. El Distrito retiene los derechos de revocar el privilegio de uso y puede dar lugar a medidas disciplinarias por parte de la escuela si el dispositivo no se usa adecuadamente.

- El dispositivo se utilizará solo con fines educativos.
- El dispositivo no se utilizará para el uso no ético de Internet o correo electrónico.
- El dispositivo es propiedad de las escuelas primarias Lasalle y, como resultado, puede ser incautado y revisado en cualquier momento. El estudiante NO debe tener expectativas de privacidad de los materiales encontrados en el dispositivo o en un servicio de correo electrónico provisto y respaldado por la escuela. La escuela ha implementado una solución de monitoreo de dispositivos (GoGuardian) que brinda la capacidad para que el personal vea la pantalla del dispositivo y el historial de navegación en Internet.
- En todo momento, se espera que los estudiantes sigan las reglas y expectativas del aula con respecto al uso apropiado del Dispositivo. Google Apps para Educación (Gmail, Docs, Classroom, etc.) debe usarse solo como una herramienta educativa solo para fines escolares.
- Los padres / tutores aceptan toda la responsabilidad por cualquier pérdida, robo o daño hecho al dispositivo mientras el estudiante lo asigna o usa. En el caso de un Dispositivo perdido o robado y una vez que se presente un informe policial, el Distrito Escolar Primario Lasalle junto con la policía, puede implementar un software de ubicación que puede ayudar a la policía a recuperar el Dispositivo.

- Si la administración considera que el dispositivo está dañado de manera intencional y negligente, el estudiante / padre acepta pagar los costos completos de reparación o reemplazo.
- Si algo no está cubierto por la garantía de fábrica, el estudiante / padre acepta pagar el monto de acuerdo con el costo de reparación de daños que se detalla a continuación.

Lista de costos de reparación de daños actuales:

- Pantalla LCD: \$ 40.00 (puede que no sean especificaciones idénticas a las originales)
- Dell 11 "Vidrio - \$ 45.00
- Chasis: \$ 15 (pieza de plástico alrededor de la pantalla)
- Reemplazo de llave - \$ 10 por llave
- Teclado completo: \$ 75 (si el teclado se considera irreparable, se cobrará el costo total de reemplazo del dispositivo).

PROGRAMA DE DISPOSITIVOS ELEMENTALES DEL NOROESTE (APRENDIZAJE REMOTO)

Los estudiantes de Northwest Elementara podrán retirar un dispositivo para usar en casa durante el aprendizaje remoto. Cualquier padre / tutor que tenga un estudiante en PreK - Quinto grado puede venir a la Oficina del Noroeste para revisar un dispositivo por familia. Todas las políticas expresadas anteriormente con respecto al uso aceptable del dispositivo, la cuenta G-Suite creada por el estudiante del distrito, más la responsabilidad del cuidado del dispositivo aún se aplicarán. El distrito continuará monitoreando el dispositivo y el acceso a Internet para el uso apropiado a través del filtro de contenido del distrito y los servicios de monitoreo de G-Suite. Todos los documentos y correos electrónicos creados por G-Suite se seguirán archivando durante el tiempo que se indicó anteriormente.

Una vez que el aprendizaje remoto vuelva a la instrucción presencial, se espera que el padre / tutor traiga el dispositivo a la Oficina del Noroeste para que se registre para uso exclusivo en el aula. Al comienzo de las vacaciones de verano, el dispositivo debe ser devuelto. Será inspeccionado por cualquier daño, luego inventariado y almacenado hasta que comience el próximo año escolar y se determine el tipo de instrucción.

D. USO ESTUDIANTIL Y CUIDADO DEL DISPOSITIVO

No se permite comida ni bebida junto a su dispositivo.

Los cables, los cables y los dispositivos de almacenamiento extraíbles deben insertarse CUIDADOSAMENTE en el dispositivo.

No intente obtener acceso a la electrónica interna ni reparar su dispositivo. Si su dispositivo no funciona o está dañado, informe el problema a su maestro lo antes posible. El departamento de tecnología determinará las opciones de reparación / reemplazo del dispositivo. Se le puede emitir un Dispositivo temporal u otros materiales hasta que su Dispositivo esté funcionando correctamente o sea reemplazado.

Nunca deje un dispositivo desatendido. Cuando no esté en su posesión personal, el Dispositivo debe estar en un entorno seguro y cerrado. Nunca deben ser empujados a un escritorio o casillero, o metidos en una mochila, ya que esto puede romper la pantalla. Los dispositivos desatendidos se recogerán y almacenarán en la oficina de tecnología de la escuela. Los dispositivos deben apagarse cuando no estén en uso para conservar la vida útil de la batería.

Los estudiantes nunca deben cargar o "trabajar" en su dispositivo mientras caminan por el aula o por los pasillos.

Nunca exponga un dispositivo a temperaturas extremas a largo plazo o a la luz solar directa, ya que podría dañarlo.

Los dispositivos no responden bien a los líquidos. Evite aplicar líquidos al dispositivo. El dispositivo se puede limpiar con un paño suave, antiestático o de microfibra. No use limpiadores de ventanas, limpiadores domésticos, aerosoles, solventes, alcohol, amoníaco o abrasivos para limpiar el dispositivo.

Evite colocar peso sobre la pantalla del dispositivo o coloque algo sobre el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, bolígrafos, lápices o cuadernos).

Algunos dispositivos vienen equipados con una cámara y capacidad de video. Al igual que con todos los dispositivos de grabación, es una buena práctica y cortesía común pedir permiso antes de grabar a un individuo o grupo. Los estudiantes deben obtener el permiso de la escuela para publicar una fotografía o video de cualquier actividad relacionada con la escuela.

Todos los estudiantes deben reconocer y proteger su información personal y privada. Mientras estén en Internet, los estudiantes no deberán revelar información personal, incluida una dirección o número de teléfono particular, o la dirección o números de teléfono de otros estudiantes.

Las Chromebook Lincoln Jr. High vienen con un estuche. La función del dispositivo es proteger el dispositivo, especialmente mientras se transporta. Deje el dispositivo en su estuche en todo momento. Tenga en cuenta que esto proporciona protección básica y no puede evitar daños por caídas o manipulación abusiva. No debe tirar, tirar o deslizar una bolsa si su Chromebook está adentro.

Las Chromebook Lincoln Jr. High vienen con un cargador. Se debe tener cuidado al enchufar y desenchufar estos accesorios. Los accesorios emitidos por el alumno son responsabilidad del alumno.

Los estudiantes de Lincoln Jr. High son responsables de llevar su dispositivo a clase todos los días a menos que un miembro del personal indique lo contrario. No traer un Dispositivo o cualquier otro material de clase no libera al estudiante de su responsabilidad por el trabajo de clase. Si un estudiante repetidamente no trae materiales a la clase, incluido su Dispositivo asignado, el estudiante estará sujeto a medidas disciplinarias.

E. GUÍA PARA PADRES SOBRE EL USO DE TECNOLOGÍA POR LOS ESTUDIANTES

Las escuelas primarias La Salle reconocen que con las nuevas tecnologías vienen nuevos desafíos tanto para los maestros como para los padres. A continuación, se presentan una serie de sugerencias extraídas de una amplia variedad de fuentes profesionales que pueden ayudarlo a usted, los padres, a guiar de manera efectiva el uso del Dispositivo por parte de su hijo durante el día escolar y en el hogar.

Tome medidas adicionales para proteger a su hijo. Anime a su hijo a usar y almacenar el Dispositivo en un área abierta de su hogar, como la cocina o la sala familiar, para que pueda controlar lo que su hijo está haciendo en línea.

Use Internet con su hijo para ayudarlo a desarrollar hábitos de navegación seguros. Los niños a menudo modelan el comportamiento adulto.

Vaya a donde su hijo va en línea. Controle los lugares que visita su hijo. Hágale saber a su hijo que usted está allí y ayúdele a enseñarle cómo actuar mientras trabaja y socializa en línea.

Revise la lista de amigos de su hijo. Es posible que desee limitar los "amigos" en línea de su hijo a las personas que su hijo realmente conoce y con las que trabaja en la vida real.

Comprender las políticas de privacidad de los sitios. Los sitios de Internet deben detallar sus derechos para revisar y eliminar la información de su hijo.

Limite el tiempo que su estudiante está en el Dispositivo. Si bien el dispositivo es una herramienta muy atractiva, es un dispositivo de trabajo escolar. El cuidado y el monitoreo constante reducirán la exposición de su hijo al uso excesivo.

Informe amenazas no deseadas o maliciosas en línea. Informe de manera oportuna a la escuela sobre cualquier interacción en línea que pueda considerarse amenazante.

Ayude a su hijo a desarrollar una rutina. Muchos padres han tenido éxito al ayudar a crear una rutina para el uso de la computadora de sus hijos. Defina una rutina sobre cómo se cuida el dispositivo y cuándo y dónde es apropiado su uso.

Echa un vistazo a las aplicaciones o programas. Es una ventaja para los estudiantes, los padres y la escuela que los padres tengan una comprensión funcional de los programas y el trabajo de los estudiantes que se encuentran en el Dispositivo.

Lea y comparta con su hijo las Políticas de uso responsable de la escuela primaria La Salle y las Políticas de cuidado de dispositivos 1: 1. Al leer y discutir las políticas de uso y cuidado, puede crear un conjunto claro de expectativas y limitaciones para su hijo.

F. USO DEL TELÉFONO CELULAR / TECNOLOGÍA

Se desaconseja que los estudiantes traigan teléfonos celulares y todos los demás dispositivos electrónicos (iDevices, Kindle Fire, etc.) a la escuela. Si surge la necesidad de que un estudiante tenga un teléfono celular en su posesión en la escuela, se requiere que el teléfono esté apagado antes de entrar al edificio. Al ingresar al edificio, el teléfono celular debe colocarse en el casillero designado del estudiante lo antes posible. Después de la primera ofensa, el teléfono será recogido y llevado a la oficina. Se necesitará un padre / tutor para recoger el teléfono. Otras infracciones del teléfono celular resultarán en la acción disciplinaria necesaria. El uso de un teléfono celular, incluyendo mensajes de texto, juegos u otras operaciones telefónicas, por parte de un estudiante mientras está en la propiedad escolar durante el horario escolar está prohibido. El uso de un teléfono durante el horario escolar resultará en una acción disciplinaria. La escuela no es responsable si un teléfono celular se pierde o es robado.

XI EDIFICIOS Y MOTIVOS

A. CUIDADO DEL CÉSPED Y APLICACIONES DE PLAGUICIDAS

Nuestro distrito mantiene un registro de padres o tutores que desean recibir una notificación por escrito cuando alguna de nuestras escuelas reciba una aplicación de pesticida. Si desea ser incluido en esta notificación, comuníquese con nuestra oficina del distrito al 815-223-0786.

B. NOTIFICACIÓN DE ASBESTO

Las inspecciones de asbesto se han completado en todas las escuelas dentro del distrito. Se puede solicitar información adicional a la oficina del Superintendente. El plan de inspección / gestión está disponible para su revisión durante las horas de 8:00 am y 4:00 pm en la oficina del Superintendente.

La inspección se preparó de acuerdo con la Parte III de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, 40 CFR, parte 763: Material que contiene asbesto en las escuelas y el nuevo esquema de re inspección de tres años en la regulación de la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA) para el re inspección.

C. MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

El Manejo Integrado de Plagas (MIP) en las escuelas involucra la cooperación entre el personal escolar y el personal de control de plagas u otros especialistas para usar una variedad de métodos no químicos y pesticidas, cuando sea necesario, para reducir las infestaciones de plagas a niveles aceptables y minimizar los niños exposición a pesticidas. Según lo definido por la Ley de Control de Plagas Estructurales (225 ILCS 235 / 3.24), IPM es un sistema de manejo de plagas que incluye los siguientes elementos siempre que sea posible:

- Identificar plagas y sus enemigos naturales;
- Establecer un monitoreo continuo
- Determinar los niveles de población de plagas que pueden tolerarse por cuestiones estéticas, económicas y de salud, y establecer umbrales de acción donde las poblaciones de plagas o las condiciones ambientales justifiquen acciones correctivas;
- Prevención de problemas de plagas mediante la mejora del saneamiento, el manejo de los desechos, la adición de barreras físicas y la modificación de hábitats que atraen o albergan plagas;
- Confiar en la mayor medida posible en métodos de manejo de plagas no tóxicos, biológicos, culturales o mecánicos, o en el uso de agentes de control natural;
- Cuando sea necesario, el uso de pesticidas químicos, con preferencia por productos que sean los menos dañinos para la salud humana y el medio ambiente; y
- Mantenimiento de registros e informes de poblaciones de plagas, técnicas de vigilancia y medidas correctivas tomadas.

XIII RECURSOS PARA PADRES

<http://www.lasalleschools.net> **Lasalle Elementara Distracto 122** sitio web que contiene información escolar.

<http://www.isp.state.il.us/sor> El sitio web de la **Policía del Estado de Illinois** que contiene los nombres, direcciones y otra información sobre delincuentes sexuales registrados. Tenga en cuenta esta notificación formal de que esta información está disponible para controlar la ubicación de los delincuentes sexuales en Lasalle, o cualquier ubicación en Illinois. Un segundo sitio web con información similar es www.familywatchdog.us.

<http://www.aap.org> La **Academia Estadounidense de Pediatría** se dedica a la salud de todos los niños y al logro de una salud y bienestar físico, mental y social óptimo para los niños.

<http://www.efw.tufts.edu> La **Guía** web para **niños y familias** describe y evalúa los sitios web que contienen información basada en investigaciones sobre el desarrollo infantil.

<http://www.childrenslit.com> El sitio web **Children's Literature** ofrece información sobre autores e ilustradores, libros recomendados por tema, ganadores de premios, etc.

<http://circleofinclusion.org> El sitio web **del Círculo de Inclusión** es para proveedores de servicios para la primera infancia y familias de niños pequeños. Este sitio web ofrece demostraciones e información sobre las prácticas efectivas de los programas educativos inclusivos.

<http://www.iamyourchild.org> El **I Am a su hijo** si te es una campaña nacional de sensibilización y el compromiso público diseñado para hacer que el desarrollo de la primera infancia una prioridad de nuestra nación.

<http://www.state.il.us/agency/dhs/earlyint/earlyint.html> El sitio de **Intervención Temprana del Departamento de Servicios Humanos de Illinois** contiene información para padres y proveedores de servicios, incluidos los contactos de Nino and Familia Conexiones.

<http://www.illinoisearlylearning.org> El **sitio web de Illinois Early Learning** proporciona información confiable y basada en evidencia para padres, cuidadores y maestros de niños pequeños en Illinois.

<http://www.isbe.net> El sitio web **de la Junta de Educación del Estado de Illinois** proporciona información sobre todos los aspectos de la educación y los servicios para niños en Illinois.

<http://www.naeyc.org> La **Asociación Nacional para la Educación de Niños Pequeños** trabaja para consolidar los esfuerzos de individuos y grupos que trabajan para lograr un desarrollo saludable y una educación constructiva para todos los niños.

<http://www.pbisillinois.org> El sitio web de **Intervenciones y apoyo de comportamiento positivo** proporciona información y recursos para apoyar el sistema PBIS.

<http://www.readingrockets.org> The **Reading Rockets**, "lanza a lectores jóvenes", contiene recursos, listas de libros y consejos sobre lectura temprana.

<http://www.ed.gov/ESSA Estados Unidos>. Departamento de Educación Ley de cada estudiante tiene éxito.