

DECLARACIÓN DE EXPECTATIVA

La declaración de la misión del Distrito Escolar 73 Consolidado de la Comunidad de Hawthorn es "inspirar a todos los estudiantes que acojan el aprendizaje en un mundo de constante cambio." Esta declaración guía las actividades de todos los miembros de la comunidad del Distrito Escolar 73 Consolidado de la Comunidad de Hawthorn ("Hawthorn" o el "Distrito") -- miembros de la Junta, administradores, maestros, padres /guardianes, estudiantes y toda la comunidad. Nuestra meta es caminar la milla extra para ayudar a nuestros estudiantes a alcanzar un rendimiento académico y una vida exitosa tanto en el presente como en su futuro.

Para poder crear un ambiente positivo que apoye el aprendizaje para todos los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje, Hawthorn sigue las reglas, estatutos y procedimientos establecidos en este Manual del Estudiante/Padre. Hawthorn también considera la ley actual y las directivas para hacer cumplir la ley en relación a la conducta apropiada del estudiante y el personal. Las escuelas también desarrollan y comunican procedimientos específicos a sus poblaciones. Si una situación específica no se encuentra incluida en este manual, el asunto será manejado caso por caso tomando en consideración la ley actual, sentido común, mejores prácticas y otros recursos que se aplican a dicho asunto en consideración.

En general, es la expectativa de Hawthorn que todos los individuos se comporten de una manera respetuosa y segura. Acciones que representen ser dañinas para uno mismo o para los demás, o que de otra manera interrumpa el ambiente de aprendizaje, no serán toleradas. Estas expectativas se aplican no solamente dentro del edificio escolar y durante el día de clases, sino que también fuera del día escolar y en cualquier circunstancia en donde un estudiante o un miembro del personal se mire involucrado en una situación que representa peligro, es inapropiada o interruptora.

Reglamentos de la Junta: Hawthorn sigue los estatutos y direcciones federales y estatales que se aplican, incluyendo aquellos establecidos por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, la Junta de Educación del estado de Illinois, el Departamento de Servicios Humanos y Salud, y otras organizaciones aplicables. Los estatutos que se aplican incluyen la Ley de récords del estudiante para las escuelas de Illinois (ISSRA), la Ley de Derechos Educativos de la Familia a Nivel Federal y de Privacidad (ERPA) la Ley de Transferibilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud (HIPPA). Hawthorn también sigue los procedimientos relacionados con mejores prácticas en las industrias. El Manual de las Regulaciones de la Junta completo está disponible en el sitio electrónico de Hawthorn.

MISIÓN: El distrito escolar 73 de Hawthorn está dedicado a alcanzar la excelencia académica. Creemos en inspirar a todos los estudiantes a que acojan el aprendizaje en un mundo de constante cambio.

DECLARACION DE LA VISIÓN: en colaboración con nuestra comunidad, el distrito escolar 73 de Hawthorn:

- Apoyará y sostendrá expectativas altas en el crecimiento y rendimiento.
- Fomentará a la creatividad, colaboración, comunicación y el pensamiento crítico.
- Desarrollará el crecimiento social, emocional, e intelectual de todo el niño.
- Creará un ambiente que apoye un aprendizaje lleno de diversión.
- Promoverá la conciencia global en cada niño.
- Reconocerá y celebrará el éxito.

El sitio electrónico del distrito ofrece información adicional, incluyendo acceso al sitio electrónico de cada escuela al igual que la información de contacto del maestro/a, agenda de las reuniones de la junta escolar, y anuncios de las reuniones.

Disponibilidad y enmiendas del manual: Este manual es un resumen de las reglas y expectativas del distrito y no es una declaración global de los procedimientos de la escuela. Este manual se encuentra disponible en el sitio electrónico del distrito, www.hawthorn73.org. También se encuentra disponible en nuestras escuelas y en la oficina del distrito. El distrito se reserva el derecho de enmendar este manual durante el año escolar sin previo aviso. Por favor referirse a la copia más actualizada, como lo indica la fecha de revisión.

TABLA DE CONTENIDO

Escuelas y oficinas de Hawthorn	4	Concienciación y prevención de edad apropiada sobre el abuso y agresión sexual	
Información de contacto	5	Servicios de apoyo	15-17
Roles y responsabilidades	6-7	Modelo de implementación	
Reglamentos hechos por la Junta de Educación		Evaluación de diagnóstico para 3 y 4 años de edad	
Procedimientos implementados por los administradores		Programas de Hawthorn de educ. pre-escolar en Lincoln	
Educación que proveen los maestros y el personal		Psicología	
Participación de los padres y guardianes		Habla y Lenguaje	
Comunicación en escala		Trabajo social	
Aviso de acomodación por incapacidad		Servicios de salud	
PTO de Hawthorn.....	7	Desarrollo del idioma en inglés (ELD)	
Socios de comunidad & oportunidades para voluntarios	8	Educación de niños con incapacidades	
Reportes de calificaciones y otras formas de comunicación.....	8-9	Educación especial del Distrito del Condado de Lake (SEDOL)	
Reporte de calificaciones y reportes de mitad del término		Incapacidad para el aprendizaje (Recursos)	
Lista de honor de escuelas intermedias		Clases instruccionales para incapacidad con el aprendizaje (ILD)	
Otros honores		Impedimento sobre la audición	
Conferencias padres/maestros		Admisión y matrícula	17-19
Comunicación con los maestros		Áreas de asistencia	
Libro de calificaciones Online para estudiantes de escuela de intermedia		Admisión/inscripción	
Conexiones Online		Educación de niños sin hogar	
Subscripción de noticias por medio de email		Inscripción de kindergarten	
Comunicación telefónica de Alert Now		Inscripción de estudiantes continuando en la escuela	
Sesiones de reuniones e información		Sitio en el salón de clases	
Acuerdos adicionales, notificaciones /procedimiento.....	9-11	Cambios de dirección	
Acuerdo sobre privacidad del estudiante		Récords de Salud del Estudiante	
Notificación sobre aplicación de pesticida		Exámenes físicos e inmunizaciones	
Productos y servicios "Ecológicos/ Green"		Exámenes dentales	
Notificación del cierre de emergencia de las escuelas		Exámenes de visión	
Reportar ausencias		Exámenes físicos para deportes	
Celebración de cumpleaños: artículos no comestibles, Zonas libres de nueces /cacahuete		Cuotas y pagos	19-20
Notificación sobre delinquentes sexuales		Cuotas para los materiales de instrucción	
Notificación de derechos bajo la enmienda de derechos de protección al alumno (PPRA)		Cuotas de participación opcional banda/orquesta/coro	
Currículo y oportunidades del aprendizaje.....	12-14	Cuota de participación atlética	
Filosofías y métodos		Servicios de comida	
Currículo consistente		Candados y armario en escuelas de intermedia	
Reglamento sobre la tarea en casa		Uniformes escolares para gimnasia	
Programa de enriquecimiento		Cobertura opcional de seguro sobre accidente	
Programa de inmersión del lenguaje dual español /inglés		Pagos realizados tarde	
Programa opcional de música		Reglamentos sobre los cheques	
Actividades atléticas y extracurriculares		Exención de cuotas y asistencia	20-21
Elegibilidad para la participación atlética y extra curricular		Programa de alimentos gratuitos y precio reducido	
Actividades de aprendizaje después de clases		Exención de cuotas escolares	
Oportunidades alternativas de aprendizaje		Planes de pago	
Participación de los padres en Title I		Asistencia	21-23
Ningún Niño Se Quedará Atrás		Directrices de asistencia del estudiante en Illinois	
		Requisitos de promoción en la escuela intermedia	
		Ausencia de la escuela	
		Reportar ausencias	
		Llamadas a casa debido a ausencia	
		Ausencia por motivos religiosos	
		Ausencias no autorizadas	
		Absentismo escolar	

Terminación de la matrícula después de 10 días		Duración de la ruta del autobús	
Tarea en casa debido a ausencia		Rutas de autobús quedan fijas	
Llegadas tardes		Paradas alternada /cuidado de niño	
Permiso para salir de la escuela		Procedimientos de seguridad del autobús	
Instrucción en el hogar y hospital		Grabaciones electrónicas en los buses escolares	
Vacaciones familiares durante el año escolar		Pases del autobús	
Procedimientos de emergencia.....	23-25	Accesibilidad del autobús	
Notificaciones sobre el cierre de las escuelas		Objetos perdidos en el autobús	
Cancelación de programas después de clases		Procedimiento en caso de accidentes	
Procedimiento de salida por la inclemencia del clima		Preguntas e inquietudes sobre transportación	
Decisiones por la inclemencia del clima /emergencias		Derechos del estudiante y responsabilidades.....	32-38
Comunicación durante emergencias		Filosofía	
Determinación de los padres		Ambiente de aprendizaje	
Impacto por la inclemencia del clima /nieve al viajar		Igualdad de oportunidades educativas	
Procedimientos de emergencia y prácticas		Igualdad de géneros	
Ajustes en el calendario		Prohibiciones con el hostigamiento, intimidación y	
Edificio/Acceso del estudiante.....	25	acosamiento de estudiantes	
Restricciones		Prohibiciones del acosamiento sexual	
Los edificios Están Cerrados		Presentar una denuncia/queja	
Mensajes Para los Estudiantes		Investigaciones e intervenciones de la queja	
Padres y Guardianes Visitantes		Código de vestimenta	
Estudiantes Visitantes		Registro e incautación	
Servicios de Salud.....	26-28	Cuentas del estudiante o información provista en	
Rol de la enfermera escolar		Medios de comunicación social electrónicos	
Exámenes y la documentación obligatoria de salud		Objetos perdidos o robados	
Autorización del tratamiento durante una emergencia		Uso de teléfonos celulares/electrónicos	
Evaluación de visión		Directriz sobre el uso aceptable de tecnología	
Evaluación de audición		Código de conducta: Jurisdicción escolar y conducta	
Restricciones físicas		prohibida	36-38
Administración de medicamentos		Jurisdicción escolar	
Administración propia de medicamentos		Conducta prohibida del estudiante	
Mantener a los niños enfermos fuera de la escuela		Armas	
Procedimiento sobre los piojos		Código de conducta: intervenciones positivas y medidas	
Comunicación sobre epidemias		disciplinarias	38-41
Recordatorio: lavar las manos y cubrirse al toser		Filosofía de la disciplina	
Al andar en la calle y transportación	28-29	Intervenciones y apoyos en la conducta positiva	
Expectativas		Conductas agresivas	
Estudiantes que caminan		Medidas disciplinarias	
Bicicletas, escúter, patineta, patín de rueda, etc.		Procedimientos de suspensión	
Recoger-dejar a estudiantes en carro		Procedimientos de expulsión	
Reglamentos de conducir en zonas escolares		Intervenciones de conducta para los estudiantes con	
Servicio de autobús	29-32	Incapacidades	
Expectativas y conducta en el autobús		Récords del Estudiante	42-45
Reglas en el autobús		Récords permanentes del estudiante	
Compromiso de responsabilidad en el autobús		Récords temporales del estudiante	
Área de servicio del autobús		Derechos sobre los récords del estudiante	
Ruta y paradas del autobús		Información del directorio	

ESCUELAS Y OFICINAS DE HAWTHORN

Oficina del Distrito de Hawthorn

841 West End Court, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4200; Fax: 847-367-3290
<http://www.hawthorn73.org>

Elementary North (K – 5)

301 Hawthorn Parkway, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4500; Fax: 847-367-3297
Salud/Asistencia: 847-990-4524
<http://en1.hawthorn73.org>
Horas: 8:40 a.m. – 2:55 p.m.

Elementary South (K – 5)

430 N. Aspen Drive, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4800; Fax 847-918-9251
Health/Attendance: 847-990-4815
<http://es.hawthorn73.org>
Horas: 8:40 a.m. – 2:55 p.m.

Aspen Elementary (K – 5)

500 N. Aspen Drive, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4300; Fax: 847-816-6931
Salud/Asistencia: 847-990-4314
<http://as.hawthorn73.org>
Horas: 7:55 a.m. – 2:10 p.m.

Townline Elementary (K – 5)

810 N. Aspen Drive, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4901; Fax: 847-990-4999
Salud/Asistencia: 847-990-4915
<http://t11.hawthorn73.org>
Horas: 8:50 a.m. – 3:05 p.m.

Hawthorn School of Dual Language (K – 5)

Housed at Townline: 810 N. Aspen Drive, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4900; Fax: 847-990-4999
Salud/Asistencia: 847-990-4915
<http://dl.hawthorn73.org>
Horas: 8:50 a.m. – 3:05 p.m.

Middle North (6 – 8)

201 Hawthorn Parkway, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4400; Fax: 847-367-8124
Salud/Asistencia: 847-990-4415
<http://msn.hawthorn73.org>
Horas: 7:40 a.m. – 2:10 p.m.

Middle South (6 – 8)

600 N. Aspen Drive, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-990-4100; Fax: 847-816-9259
Salud/Asistencia: 847-990-4118
<http://ms1.hawthorn73.org>
Horas: 7:40 a.m. – 2:10 p.m.

Hawthorn Early Learning Center en Lincoln

200 W. Maple St., Mundelein, IL 60060
Teléfono: 847-990-1670; Fax:
<http://www.hawthorn73.org/hawthorn-early-learning-center-at-lincoln/>
Horas: AM: 8:15 a.m. – 10:45 a.m.
PM: 12:45 p.m. – 3:15 p.m.

John Powers Centro para Impedimento de Audición (SEDOL)

201 Hawthorn Parkway, Vernon Hills, IL 60061
Teléfono: 847-680-8320; Fax: 847-680-8918
<http://www.sedol.us/schools/john-powers-center>

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Hawthorn se esfuerza en promover un ambiente de comunicación entre los estudiantes, padres/guardianes, personal, administradores, miembros de la Junta, y la comunidad en su totalidad. Si un padre/guardián tiene preguntas o inquietudes sobre su estudiante, por favor comunicarse con el maestro/a del estudiante. Todos los miembros de nuestro personal tienen cuentas de correo electrónico y teléfonos en los salones de clase con correo de voz. La información de contacto se encuentra en el sitio electrónico del distrito (www.hawthorn73.org), en el sitio electrónico de cada escuela, y en información provista por su escuela.

Junta de educación

Sonali Patil, Presidente – patils@hawthorn73.org 847-362-8783
Jayson Tran, Vice Presidente – tranj@hawthorn73.org 847-287-7306
Wesley Polen, Secretario – polenw@hawthorn73.org 847-680-1442
Jeff Bard – bardj@hawthorn73.org 847-918-8196
Robin Cleek – cleekr@hawthorn73.org 847-816-4988
Matt Jacobs – jacobsm@hawthorn73.org 630-258-6787
Julie Simpson – simpsonj@hawthorn73.org 847-525-5295

Administradores a nivel del Distrito

Nick Brown, Superintendente – brownn@hawthorn73.org 847-990-4244
Lisa Cerauli, Ed.D., Asistente Superintendente de Currículo & Instrucción – ceraulil@hawthorn73.org 847-990-4251
Abe Singh, Director Finanza & Operaciones de Negocios – singha@hawthorn73.org 847-990-4221
Arturo Abrego, Director Educación Bilingüe y Adquisición del Lenguaje — abregoa@hawthorn73.org 847-990-4231
Dmitry Andrievsky, Director de Tecnología- andrievskyd@hawthorn73.org 847-990-4222
Lynn Barkley, Director de Recursos Humanos – barkleyl@hawthorn73.org 847-990-4218
Karen Maturo, Ed.D., Coordinador de Desarrollo de Personal – maturok@hawthorn73.org 847-990-4231
Renee Ullberg, Director de Servicios Especiales – ullbergr@hawthorn73.org 847-990-4273
Carie Cohen, Ed.D., Coordinadora de Servicios Especiales para North Campus – cohenc@hawthorn73.org 847-990-4127
Erin Witt, Coordinador de Servicios Especiales para South Campus – witte@hawthorn73.org 847-990-4352

Administradores a nivel de edificios

Robert Collins, Director Middle North Principal, collinsr@hawthorn73.org 847-990-4410
Bill Fredricksen, Director Aspen Elementary, fredricksenw@hawthorn73.org 847-990-4310
Victoria Kieffer, Ph.D., Directora Townline Elementary, kiefferv@hawthorn73.org 847-990-4911
Jill Martin, Ed.D., Directora Elementary South, martinj@hawthorn73.org 847-990-4810
Rob Natale, Director Middle South, nataler@hawthorn73.org 847-990-4110
James Tohme, Ed.D, Director School of Dual Language, tohmej@hawthorn73.org 847-990-4910
Katie Waggoner, Director Elementary North, waggonerk@hawthorn73.org 847-990-4510
Megan Goldman, Asistente de Director Elementary North, goldmanm@hawthorn73.org, 847-990-4520
Christy Hunter, Asistente de Director Elementary South, hunterc@hawthorn73.org 847-990-4811
Jamie Kahn, Asistente de Director Middle South, kahnj@hawthorn73.org 847-990-4112
Charity Trowbridge, Asistente de Director Middle North, trowbridget@hawthorn73.org 847-990-4411

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Elaboración de los Reglamentos de la Junta de Educación

Las responsabilidades de la Junta de educación (“Junta”) son de amplio alcance. La principal función de la junta consiste en establecer los reglamentos para el distrito y delegar su implementación al superintendente.

Un reglamento es un curso de acción o dirección que la Junta ha decidido que el distrito lleve a cabo. La Junta establece los reglamentos que describen cómo operará el distrito para lograr su misión. El Superintendente, maestros y personal escolar funcionan dentro de los parámetros de los reglamentos de la Junta. La Junta entonces actúa como el observador, monitor y evaluador del Superintendente. Después que la Junta establece una dirección estratégica para el distrito y establece los reglamentos, la Junta delega la implementación de estos asuntos al superintendente. El Superintendente tiene la responsabilidad de vigilar todas las operaciones diarias del Distrito.¹

La Junta tiene estas importantes responsabilidades:

- La Junta contrata al Superintendente
- La Junta satisface las necesidades de los estudiantes y comunidad a través de la misión y visión del distrito.
- La Junta desarrolla y monitorea planes estratégicos.
- La Junta monitorea y aprueba finanzas.
- La Junta apoya al superintendente.

Las reuniones de la Junta están abiertas al público. Una agenda para cada reunión es publicada en el sitio electrónico del distrito en la oficina del Distrito, localizada en 841 West End Court en Vernon Hills. Por lo general, las reuniones se conducen el segundo y cuarto lunes de cada mes en las oficinas del Distrito. Mayor información es publicada en las páginas de la Junta Escolar del sitio electrónico del Distrito, www.hawthorn73.org.

Procedimientos de implementación de los administradores

El equipo administrativo, incluyendo el Superintendente, administradores a nivel del Distrito, y directores a nivel de edificios, funcionan dentro de los parámetros establecidos por los reglamentos de la Junta para desarrollar los procedimientos de nuestro Distrito, nuestras escuelas y nuestros salones de clases. El equipo administrativo es responsable por la determinación de las maneras en que se obtendrán las metas. Los administradores son responsables en identificar los recursos apropiados para apoyar a los maestros y personal para que ellos puedan efectivamente educar a los estudiantes. Los administradores también son responsables en reportar a la Junta recomendaciones y esfuerzos.

Maestros y personal proveen educación

Los maestros y todo el personal de Hawthorn funcionan dentro de las regulaciones de la Junta y de los procedimientos del equipo administrativo para crear un ambiente efectivo de aprendizaje para cada estudiante. Los maestros son responsables de lograr las expectativas de aprendizaje establecidas por la guía del currículo amplio de Hawthorn proveyendo la diferenciación apropiada para poder cumplir con las necesidades de cada estudiante. Una participación de los padres constante, respetuosa y constructiva es crucial para que los maestros y el personal puedan crear oportunidades de aprendizaje óptimas para el estudiante. Los maestros y el personal se dirigen al equipo administrativo para solicitar los recursos y apoyo de sus esfuerzos.

Los padres y guardianes se mantienen involucrados con sus estudiantes y escuelas

Los padres y guardianes juegan un rol muy importante en el éxito de sus estudiantes y nuestras escuelas. Es imperativo que los padres y guardianes se mantengan informados sobre las actividades diarias en el salón de clase, al igual que temas más amplios relacionados con la escuela y el Distrito. Hawthorn anima a los padres y guardianes a comunicarse con sus maestros tanto durante las conferencias formales de padres y maestros que se realizan durante el otoño y la primavera, como al igual que en cualquier momento durante el año escolar. Los maestros tienen sus direcciones electrónicas y extensiones telefónicas con un correo de voz para facilitar dicha comunicación.

Comunicación en escala

Si los padres y guardianes tienen inquietudes sobre su estudiante, el contacto inicial deberá ser con el maestro o

¹ Stratton, Jeff, 2008. *The School Board Member’s Manual: The Essential Guide for Effective Services*, Second Edition. Palm Beach Gardens, FL: LRP Publication.

maestra. Administradores a nivel de edificios y del distrito están disponibles si una discusión adicional es necesaria más allá de la comunicación del padre con el maestro o maestra. Mayor información aparece en la sección de reportes de calificaciones y comunicaciones que se encuentra a continuación.

Aviso sobre acomodación por incapacidad

Aquellos individuos con incapacidades se les proveerán una oportunidad de participar en todos los servicios patrocinados en la escuela, programas o actividades de igual manera en que se proveen dichos servicios para personas sin incapacidades y no estarán sujetos a una discriminación ilegal. Cuando sea necesario, el distrito puede proveer a personas con incapacidades ayudas separadas o diferentes, beneficios, o servicios, igualmente efectivos, a aquellos provistos a los demás. El distrito podrá proveer ayudas auxiliares y servicios donde sea necesario para equipar a los individuos con incapacidades una oportunidad igual de participar o disfrutar de los beneficios de servicios, programas, o actividades. Cada servicio, programa, o actividad realizados en las edificios/escuelas existentes deberá ser accesible con facilidad y poder ser usado por individuos con incapacidades. Construcciones nuevas y alteraciones en los edificios que existían antes del 26 de enero, 1992, deberán ser accesibles al ser vistos en su totalidad. Los individuos con incapacidades deberán notificar al Superintendente o director del edificio si ellos poseen una incapacidad que requiere asistencia especial o servicios, y qué servicios son requeridos. Esta notificación deberá ocurrir tan pronto como sea posible antes de que la escuela patrocine la función, programa, o reunión.

PTO de HAWTHORN

La organización de padres-maestros del distrito Hawthorn 73 (PTO) consiste de un grupo voluntario que proveen colectas de fondos, programas y servicios de comunicación para todas las escuelas del Distrito Hawthorn 73 y el Centro para Incapacidad Auditiva John Powers. La misión de la organización del PTO consiste en "aumentar la educación de nuestros niños al promover la conexión entre el hogar, escuela, y comunidad." La mayoría de las colectas de fondos recaudadas por PTO son distribuidas en mayo proporcionalmente entre las escuelas en el Distrito para llevar a cabo la misión de la PTO. Los fondos no desembolsados son usados a lo largo del año para programación y servicios de comunicación. Para información sobre la participación, por favor visite el sitio electrónico de PTO en: pto.hawthorn73.org o comunicarse con la lista de voluntarios de PTO citada a continuación.

Junta ejecutiva de la organización del PTO de Hawthorn 2015-16

Presidenta – Wendy Elman
Secretaria – Brooke Adams
Tesorera – Katie Agam
VP Aspen Elementary – Heidi Gutowski
VP Elementary North – Monica Zamost
VP Elementary South – Stacy Streb
VP School of Dual Language – Nikki Kuska
VP Townline Elementary – Samantha Burmeister
VP Middle North – Mary Bowers
VP Middle South – Debbie Reinstein
VP John Powers – Ana Huerta
VP Lincoln – Liz Burda

SOCIOS DE LA COMUNIDAD Y OPORTUNIDADES PARA VOLUNTARIOS

Hawthorn valora nuestras sólidas sociedades con la comunidad. Nuestros estudiantes se benefician de los voluntarios en las corporaciones que apoyan tales esfuerzos tales como ser mentores en el programa Big Brother/Big Sister, el programa de entrenamiento sobre economía Junior Achievement, día de explorar carreras, asambleas especiales y presentaciones en los salones de clases. Hawthorn además ha establecido una fuerte unión entre el Departamento de Policía de Vernon Hills, el Distrito de Protección de Fuego Forestal, Biblioteca del Distrito Cook Memorial, el Distrito de Parques de Vernon Hills y otros.

Se anima a los padres y guardianes a participar en la educación de sus estudiantes y en la amplia comunidad de Hawthorn. Las escuelas y salones de clase con frecuencia tienen la necesidad de un apoyo voluntario. Por favor comunicarse con el maestro o maestra de su hijo o la escuela para saber cuáles son las necesidades existentes. Otra manera de participar es a través de la organización de padres y maestros del distrito Hawthorn 73 (por favor ver arriba).

Se anima a los grupos comunitarios de compartir sus oportunidades con la comunidad de Hawthorn a través de nuestra página electrónica Community Notes, www.hawthorn73.org/category/community-notes/. Por favor referirse a esta página electrónica para las guías de sumisión. Note que la inclusión de esta página electrónica no significa que Hawthorn endosa cualquiera de los programas enlistados.

REPORTE DE CALIFICACIONES Y OTRA COMUNICACIÓN

Reportes de calificaciones y reportes de medio término

El progreso de los estudiantes es formalmente reportado a los padres/guardianes por medio de reportes de calificaciones, que son enviados a casa con el estudiante tres veces al año al finalizar el trimestre, y por medio de un reporte a la mitad del término, que es enviado con el estudiante una vez al año en el punto medio del trimestre en los grados K-5 y tres veces al año a nivel de la escuela de intermedia. Los padres/guardianes deben firmar y regresar el sobre del reporte para mostrar que ellos han visto dicho reporte.

Lista de honor en la escuela de intermedia

Al nivel de la escuela de intermedia, un puntaje promedio de la calificación/nota del estudiante (GPA) es calculado con emisión del reporte de calificaciones de cada trimestre y basado en todas las calificaciones recibidas en todas las clases. Se otorga un reconocimiento para la Lista Alta de Honor (3.5 a 4.0 GPA), Lista de Honor (3.0 a 3.49), y Lista de Mejoramiento de Honor (para el mejoramiento del GPA de .5 o mejor). Hawthorn celebra este logro al publicar estas listas de honores en el periódico de la escuela, online, y medios de comunicación locales. Por favor notar: si el padre/guardián ha elegido no aprobar la celebración del trabajo del estudiante, el nombre de ese estudiante no aparecerá en las listas de honores. Para mayor información, por favor consultar la sección titulada Acuerdo Sobre la Privacidad del Estudiante que está a continuación.

Otros honores

Las escuelas también proveen otros premios y reconocimientos por el rendimiento académico y conducta responsable, incluyendo el Premio de Presidential Education para 8avo grado y Premios Académicos Hawthorn, Premios Eagles, becas, Principal Pride, Soaring Eagle y más. Mayor información se encuentra disponible en su escuela. Por favor notar: si un padre/guardián ha elegido no aprobar las celebraciones del trabajo del estudiante, el nombre de ese estudiante no será incluido en ninguna de esas listas de honores. Para mayor información, por favor consulte la sección titulada Acuerdo de Privacidad del Estudiante, que se encuentra a continuación

Conferencias de Padres/Maestros

Conferencias formales de padres/maestros se realizan durante el otoño, con la opción de un tiempo de conferencia adicional durante la primavera o en cualquier momento que sea solicitada.

Comunicación constante con los maestros

Hawthorn anima a los padres/guardianes a comunicarse con el maestro de la escuela cuando tenga preguntas o inquietudes en relación al progreso del estudiante. Es en general mucho más efectivo dirigir su conversación hacia el maestro/a de su hijo/a. Todos los maestros tienen acceso a correo telefónico para facilitar su comunicación.

Libro de calificaciones Online para estudiantes en escuela de intermedia

Los padres/guardianes con estudiantes en la escuela intermedia tienen acceso online al libro de calificaciones, que les permite ver si han completado sus tareas y calificaciones. La información para tener acceso al sistema incluyendo contraseñas, se proveen a las familias de estudiantes en sexto grado con el reporte de calificaciones del primer trimestre. Si usted no encuentra esta información o necesita ayuda para tener acceso al libro de calificaciones, por favor comuníquese con su escuela. Usted también puede tener acceso a las formas por medio del enlace con el portal, que está disponible en el sitio electrónico de cada escuela de intermedia.

Conexiones Online

Padres/guardianes y estudiantes pueden mantenerse informados al tener acceso online. El sitio del Distrito (www.hawthorn73.org) provee noticias generales, anuncios, recursos, formas, y conexiones a otros sitios electrónicos – incluyendo sitios electrónicos y recursos de cada escuela y maestros.

Subscripción de noticias electrónicas

Se anima a los miembros de la comunidad a que se inscriban en D73Mails, un servicio gratuito de correos electrónicos de parte de Hawthorn. Seleccione la escuela de dónde desea recibir las noticias, o seleccione "Hawthorn District 73 News" para anuncios más generales y recordatorios. Inscribase al visitar www.hawthorn73.org o en su página electrónica de su escuela.

Comunicación telefónica Alert Now

Una vez que se inscribe, la información de contacto de los padres/guardianes entra en nuestro sistema de llamadas de emergencias/textos. En el evento que una escuela cierra o hay una emergencia, los padres/guardianes reciben la comunicación por medio de este sistema.

Reuniones y sesiones de información

A lo largo del año, Hawthorn conduce reuniones sobre una variedad de tópicos. Se anima al público a asistir a las reuniones de la Junta, que generalmente se realizan a las 7 p.m. dos veces al mes (una vez al mes durante el verano) el lunes por la tarde en la Oficina del Distrito, localizado en 841 West End Court in Vernon Hills. Horarios actuales están disponibles en www.hawthorn73.org/schoolboard.

ACUERDOS ADICIONALES, NOTIFICACIONES Y PROCEDIMIENTOS

Acuerdo sobre la privacidad del estudiante: divulgación de nombres, fotos, etc.

Hawthorn cree que es muy importante celebrar los esfuerzos de nuestros estudiantes y escuelas. Ejemplos de celebraciones incluyen estar incluido en las listas de honores, equipos académicos, resultados de concurso de ortografía, esfuerzos atléticos, premios de civismo y proyectos de servicios. A la vez entendemos la importancia de la privacidad para nuestras familias. Hacia este objetivo, trabajamos arduamente para asegurarnos que nuestros esfuerzos de comunicación sean en el mejor interés para nuestros estudiantes y personal. Además, Hawthorn nunca venderá o usará materiales para propósitos de mercadeo. Dicho esto, algunas familias prefieren que la identidad de sus estudiantes sea salvaguardada de ser divulgada. Por este motivo, el proceso de registro electrónico permite a los padres/guardianes estar de acuerdo, u optar salirse de ello, en relación a la celebración de los logros del estudiante. Dada la naturaleza penetrante de la comunicación (por ejemplo, una lista de honor, la foto grupal de la clase, o la lista de clase es publicada generalmente en el sitio electrónico de la escuela, las cuales pueden ser accesibles por medio de la amplia red de internet), la única manera que Hawthorn puede asegurar un nivel mayor de privacidad para padres/guardianes que deciden esta opción es restringir a estos estudiantes de ser incluidos en cualquier anuncio, o actividades de la clase documentadas. Cuando la familia del estudiante opta por salirse de las celebraciones, removeremos el nombre del estudiante, foto, imagen o trabajo fuera de la comunicación, incluyendo lista de honor, fotos grupales de la clase, lista de asambleas musicales, lista de deportes, etc. Se anima a los padres/guardianes explicar su decisión a sus estudiantes para que ellos puedan apoyar su decisión. Para mayor información, comunicarse con la Oficina del Distrito de Hawthorn al 847-990-4200 o enviar u correo electrónico a notification@hawthorn73.org.

Aviso sobre la aplicación de pesticida

En acuerdo con la *Ley de Aplicación de Productos sobre el Cuidado y el Acta de Aviso y el Acta de Control Estructural de Pesticidas*, el Distrito mantiene un registro de padres/guardianes que desean recibir con anticipación avisos escritos o telefónicos antes de la aplicación de cualquier pesticida en las instalaciones escolares. Una excepción a esta notificación es permitida si existe una inminente amenaza a la salud o propiedad, en el cual un aviso por escrito o telefónico será provisto tan pronto como sea prácticamente posible.

Los padres/guardianes interesados en recibir notificación deberán enviar un correo electrónico a notification@hawthorn73.org. Por favor incluir su dirección de correo y número de teléfono, al igual que el hecho por el cual usted está solicitando la notificación sobre la aplicación del pesticida. Si tiene preguntas, comunicarse con Anderson Pest Control, 630-834-3300. Por favor notar de que por regla, proyectos tales como la aplicación de pesticidas son programados cuando la escuela no está en sesión.

Productos y servicios "Ecológicos/Green"

Por mandatos legislativos y sentido común Hawthorn usa prácticas "green" cuando sea posible. A partir del 1 de enero, 2008, el uso de productos de limpieza ecológicos y productos de mantenimiento en Hawthorn alcanzaron más del 75 por ciento. Seguimos aumentando nuestros esfuerzos a medida que productos efectivos estén disponibles.

Notificación sobre el cierre de emergencia de las escuelas

Para información sobre notificaciones del cierre por emergencia de las escuelas, referirse a la sección de Procedimientos de Emergencia de este manual.

Reporte de ausencias

Si un niño va a estar ausente de la escuela, se le solicita a los padres/guardianes llamar a la escuela ante de las 9 a.m. cada día de la ausencia para reportar y explicar la causa de dicha ausencia. Por favor reportar síntomas específicos de la enfermedad.

Celebraciones de cumpleaños: solamente artículos no comestibles

Se les recuerda a las familias de las escuelas primarias que aquellos estudiantes interesados en celebrar sus cumpleaños con sus compañeros de clases deberán primero investigar con la maestra y después, si es aprobado, proveer solamente artículos no comestibles que no cuesten mucho dinero (lápices, calcomanías, etc). No está permitido a los estudiantes distribuir invitaciones de cumpleaños en la escuela.

Zona libre de cacahuete/nueces

Nuestras aulas de clases son por lo general zonas libres de cacahuete/nueces. Otras alergias pueden estar presentes. Por favor revisar con su maestro/a para procedimientos específicos para poder mantener a todos los estudiantes seguros. Alimentos con cacahuete/nueces o productos de nueces son permitidos en la cafetería para el almuerzo ya que una mesa libre de nueces es provista para aquellos niños que padecen de alergias producidas por nueces. Sin embargo, meriendas provistas por PTO para las fiestas de los salones y semejantes deben estar pre-empacadas con una etiqueta indicando los ingredientes que pueden ser revisados por la enfermera. Los artículos no pueden contener nueces o ser procesados en una fábrica que contenga nueces. Otros ingredientes pueden ser restrictos. No se pueden traer a la escuela para compartir artículos que son horneados en casas o repostería.

Notificación sobre delincuentes sexuales

En acuerdo con la *Ley de Notificación a la Comunidad Sobre Delincuentes Sexuales*, los directores de los edificios deben informar a los padres/guardianes sobre la disponibilidad de información concerniente a los delincuentes sexuales durante las inscripciones y, si es posible, durante las conferencias de padres y maestros. Los padres/guardianes pueden también buscar información en relación a delincuentes criminales por medio de la Base de Datos de Delincuentes Sexuales Estatal (a.k.a. Sex Offender Registry) en www.isp.state.il.us/sor, y la Base de Datos Estatal Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos Contra la Juventud en www.isp.state.il.us/cmvo/.

Notificación de derechos bajo la enmienda de derechos de protección del alumno (PPRA)

La organización PPRA brinda a los padres/guardianes de estudiantes de primaria y secundaria ciertos derechos en relación a la conducta de encuestas, colección y uso de información para propósitos de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Esto incluye pero no se limita a, el derecho de:

- Consentir* antes que los estudiantes se les pida someter una encuesta que se relacione con una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta es financiado en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)–

1. Afiliaciones Políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
3. Conducta sexual o actitudes;
4. Conducta ilegal, anti-social, auto incriminatoria, o demandante;
5. Apreciaciones críticas de otros con el que el respondiente tiene relación familiar cercana;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas tales como con abogados, doctores o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o familia del estudiante; o
8. Ingreso, aparte del que es requerido por la ley para determinar elegibilidad en programas.

Recibir aviso y una oportunidad de optar que el estudiante se salga de –

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, sin tomar en cuenta el financiamiento;
2. Cualquier examen de no emergencia, físico e invasivo o evaluación requerida como condición para asistencia, administrado por la escuela o sus agentes, y no necesariamente para proteger la salud inmediata y seguridad del estudiante, excepto para audición y visión o evaluaciones de escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la Ley Estatal; y
3. Actividades que requieren colección, divulgación o uso de información personal recolectada de los estudiantes para mercadeo o para vender o de otra manera distribuir información a otros. (Esto no se aplica a la colección, divulgación, o uso de información personal recolectada de los estudiantes para propósitos exclusivos de desarrollar, evaluar o proveer productos educacionales o servicios, al estudiante o instituciones educacionales.)

Inspeccionar, al ser solicitado y antes de administración o uso –

1. Encuestas de información protegidas de estudiantes creada por una tercera parte;
2. Instrumentos usados para recolectar información personal de estudiantes para cualquier propósito de mercadeo, ventas o distribución anteriormente mencionados; y
3. Material de instrucción usado como parte del currículo educacional.

Estos derechos se transfieren de los padres/guardianes a un estudiante de edad de 18 años o un menor emancipado bajo la Ley Estatal.

El Distrito ha desarrollado y adoptado regulaciones, en consultas con los padres/guardianes, en relación a estos derechos, al igual que arreglos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas de información protegidas y en la colección, divulgación o uso personal de información para propósitos de mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución. El Distrito notificará directamente a los padres/guardianes de dichas regulaciones al menos anualmente al inicio de cada año escolar y después de cualquier cambio substantivo. El Distrito también notificará directamente, por medio del correo de Estados Unidos o correo electrónico a los padres/guardianes de estudiantes que están programados a participar en actividades específicas o encuestas anotadas abajo y brindará la oportunidad a los padres/guardianes de optar que su hijo no participe en tales actividades o encuestas en ese momento. Para aquellas encuestas y actividades programadas después del curso escolar, los padres/guardianes deben proveer una notificación razonable de las actividades planeadas y encuestas mencionadas abajo y ser provistos de una oportunidad de optar que su hijo no participe en tales actividades y encuestas. Los padres/guardianes también serán provistos de una oportunidad para revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación está la lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas bajo estos requisitos de notificación directa:

- Colección, divulgación, o uso de información personal colectada de los estudiantes para uso de mercadeo, ventas u otro tipo de distribución.
- Administración de cualquier tipo de encuestas de información no financiadas en su totalidad o en parte por ED.
- Cualquier tipo de examinación de no emergencia, invasiva o física o evaluaciones como se describen anteriormente.

Los padres/guardián que creen que sus derechos han sido violados pueden entablar una queja con la Oficina de Conformidad con las Pólizas Familiares -Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, D.C. 20202

CURRICULO Y OPORTUNIDADES DE APRENDIZAJE

Filosofías y métodos

Las escuelas de Hawthorn siguen una variedad de filosofías educacionales y métodos de enseñanza a nivel de mejores prácticas diseñados para abarcar las diferencias de aprendizaje del estudiante. Para ver con mayor generalidad algunas de estas filosofías y métodos, por favor visite www.hawthorn73.org y revise el enlace disponible con Learning@Hawthorn.

Currículo consistente

A pesar que los maestros hacen diferenciación de métodos para poder satisfacer las necesidades de cada estudiante, todos los maestros siguen un currículo garantizado y viable. En 2010, Hawthorn y el Estado de Illinois adoptaron los estándares estatales comunes desarrollados en un esfuerzo de proveer un aprendizaje consistente a lo largo de la nación. El desarrollo del currículo es un proceso continuo en el que se realizan ajustes diseñados para asegurar un programa efectivo educacional para nuestros estudiantes. Maestros que representan todos los niveles de grados y áreas educacionales continuamente evalúan y revisan el currículo para lograr satisfacer las necesidades de aprendizaje en el estudiante. Mayor información sobre el currículo y las metas de aprendizaje se encuentra disponible en www.hawthorn73.org/learning.

Reglamento sobre la tarea en casa

La tarea en casa es considerada un componente esencial del proceso de aprendizaje para todos los estudiantes. Aún que típicamente la tarea en casa no es formalmente asignada a los estudiantes en los grados primarios, se anima a los estudiantes a leer y/o escribir cada noche por 20 minutos y/o se anima a los padres/guardianes a leer con sus hijos. En los grados mayores, las asignaciones de tareas en casa son dadas para reforzar los conceptos nuevos introducidos o como una actividad enriquecedora para aumentar el aprendizaje, ayudando a la vez a los estudiantes a aprender a planear, priorizar, y administrar su tiempo sabiamente. Las tareas en casa diarias son anunciadas en el salón de clase y, muchas veces, en las páginas electrónicas de los maestros con las expectativas de que los estudiantes las completarán. Inquietudes específicas deberán ser discutidas con el maestro/maestra que asigna la tarea.

Guías de sugerencia para las tareas diarias en casa. La lectura recreativa no deberá ser contada en los minutos:

Grados K-2: 20 a 30 minutos por día

Grados 3-5: 30 a 60 minutos por día

Grados 6-8: 60 a 80 minutos por día

Si un estudiante está excediendo consistentemente estas guías de recomendaciones para las tareas en casa, se anima a los padres/guardianes a comunicarse con el maestro (s) que asigna la tarea en casa para remediar esta situación. Para mayor información, referirse al Reglamento de la Junta #6:290. El folleto "Homework by Design" se encuentra disponible en www.hawthorn73.org/forms.

Programa de enriquecimiento

Hawthorn cree en la importancia de retar académicamente a todos nuestros estudiantes en cada nivel. Un programa de enriquecimiento formal se ofrece al iniciar el 4to grado a todos nuestros estudiantes de primaria en las artes del lenguaje y matemáticas. Especialistas en el enriquecimiento trabajan con los maestros de salones de clase utilizando evaluaciones formales e informales para identificar e instruir un grupo de estudiantes durante su período completo de matemáticas. En las artes del lenguaje, nuestros maestros y especialistas usan una variedad de evaluaciones, observaciones en el salón de clase y recomendaciones de los maestros para determinar grupos de estudiantes que participarán en servicios de enriquecimiento durante una parte del período de artes de lenguajes. Algunas de las metas de nuestro programa de enriquecimiento incluye: mejorar las habilidades del pensamiento alto nivel, promover la participación del estudiante en actividades que retan sus habilidades, y animar la colaboración entre estudiantes. Una vez que los estudiantes alcancen el nivel de la escuela de intermedia, ellos son colocados en clases de artes del lenguaje y matemáticas de acuerdo a sus logros y habilidades actuales. Todos los maestros a nivel de la escuela de intermedia trabajan para retar a nuestros estudiantes apropiadamente en cada salón de clase.

Programa de inmersión del lenguaje dual en español/inglés

La Escuela de Lenguaje Dual de Hawthorn provee un programa de inmersión en español/inglés para los estudiantes en los grados desde Kindergarten hasta 5to grado. El modelo del lenguaje dual integra niños que hablan español y niños que hablan inglés para recibir instrucción académica la cual es presentada separadamente a través de ambas lenguas. Para ambos grupos de estudiantes, una de las lenguas es su idioma nativo y la otra es su idioma secundario. La educación del lenguaje dual abarca los siguientes componentes críticos: el programa se compone de instrucción por medio de dos idiomas en donde el idioma que representa el objetivo de aprendizaje, español, es usado durante una

porción significativa del día de instrucción del estudiante. El programa envuelve períodos de instrucción durante los cuales solamente un idioma es usado. Tanto los estudiantes donde el inglés es su lengua nativa y los estudiantes donde el español es su lengua nativa son participantes. Los estudiantes están integrados para la instrucción de la mayoría de las materias. Los estudiantes que completan el programa de la escuela de lenguaje dual y se dirigen hacia la escuela de intermediaaria tienen la oportunidad de tomar parte del curso avanzado de Español y Culturas.

Programa opcional de música

Además de las oportunidades regulares de bellas artes provistas a todos los estudiantes, Hawthorn ofrece la opción de participar en banda y orquesta al inicio de 4to grado. El coro está disponible en algunas escuelas de primaria y en ambas escuelas de intermediaaria. En general, los grupos de primaria se reúnen fuera del día escolar (antes o después de clases). Las prácticas de los grupos de escuelas de intermediaaria están programadas durante el día escolar al igual que antes y después de clases, dependiendo del grupo. Los estudiantes inscritos para estos programas se espera que asistan y reciban una evaluación en su reporte de calificaciones.

Actividades atléticas y extra curricular

Los estudiantes en Hawthorn, particularmente en las escuelas de intermediaaria, tienen la oportunidad de participar en un amplio rango de actividades extracurriculares, incluyendo actividades atléticas inter-escolares, el libro de recuerdos escolares, bellas artes, clubs, concejo estudiantil y más. Las actividades se realizan antes, durante y después de clase. Los participantes deben de proveer su propio medio de transporte.

Elegibilidad para la participación de actividades atléticas y extracurriculares

Los estudiantes que representan a toda su escuela a través de tales actividades como equipos atléticos, consejo estudiantil y semejantes se les requiere que mantengan buenas calificaciones y estándares de conducta razonables para poder ser elegibles para participar. Los estudiantes pueden ser elegibles a la hora de las prácticas y deberán mantener elegibilidad a lo largo del curso de la actividad. Los estándares serán clarificados a través de una carta a los padres o reunión informativa de los padres antes de la temporada, como sea apropiado. Por lo general, el estándar es una calificación promedio de "C" o mejor en las asignaturas básicas y no tener calificaciones bajas. Los estudiantes deben asistir a la escuela todo el día durante el día de cualquier evento o práctica atlética o extra curricular programada para poder participar o actuar en el evento o práctica después de clases. Cualquier excepción será considerada por la administración del edificio. Todos los estudiantes que planean participar en actividades atléticas inter escolásticas deben tener una hoja del examen físico archivado.

Actividades de aprendizaje después de clases

Hawthorn ofrece una selección de actividades de aprendizaje y enriquecimiento después de clases incluyendo oportunidades de aprendizaje para nuestros padres/guardianes. Hawthorn en colaboración con el Distrito de Parques de Vernon Hills provee una variedad de oportunidades de enriquecimiento después de clases para nuestros estudiantes de primaria. Para mayor información sobre los cursos ofrecidos y sus cuotas, por favor comunicarse con su escuela o con el Distrito de Parques de Vernon Hills (847-996-6800).

Oportunidades de aprendizaje alternativas

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar, mantener, y supervisar un programa para estudiantes de alto riesgo de fracaso académico o deserción escolar. El programa deberá incluir educación y servicios de apoyo enfocando los estilos de aprendizaje individuales, desarrollo de carrera, necesidades sociales, y puede incluir:

- Conferencias de padres y maestros
- Servicios de consejería por medio de trabajadores sociales y/o consejeros de guía
- Servicios de consejería por medio de psicólogos
- Exámenes psicológicos
- Alternativas para el absentismo y programa opcional de educación
- Matrícula en una escuela alternativa
- Servicios de las agencias de la comunidad
- Programas de oportunidades de aprendizaje alternativos, en conformidad con la ley de oportunidades de aprendizaje alternativo, pudiendo ser enmendado a través del tiempo

Participación parental en Title I

El Distrito mantiene programas, actividades, y procedimientos para la participación de padres guardianes de estudiantes que reciben servicios, o están inscritos en programas, bajo Title I. Esos programas, actividades, y procedimientos están descritos en los compactos a nivel del Distrito y a nivel escolar. Para mayor información en relación a esos compactos, por favor comunicarse con el Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción, Dr. Lisa Cerauli, al 847-990-4251.

Que Ningún Niño se Quede Atrás

Los padres/guardianes tienen el derecho a la información sobre el/los maestro(s) de sus hijos, incluyendo el estado de altamente calificado bajo la legislación Que Ningún Niño se Quede (“NCLB”). Si a usted le gustaría tener información sobre las calificaciones de su maestro o certificaciones, por favor comunicarse con la asistente del superintendente de currículo e instrucción, Dr. Lisa Cerauli, al 847-990-4251. Los padres/guardianes de estudiantes en edificios Title I cuyo maestro no se encuentra altamente calificado bajo los estándares de NCLB automáticamente serán notificados por medio de una carta después de una asistencia de cuatro semanas.

Concienciación y prevención sobre el abuso y agresión sexual a edad apropiada

En acuerdo con la ley Erin’s Law (105 ILCS 110/3 and 105 ILS 5/10-23.13), el distrito provee educación a los estudiantes en grados Pre-K hasta el octavo grado, sobre la conciencia y prevención del abuso y agresión sexual a edad apropiada.

SERVICIOS DE APOYO

Implementación del modelo

Hawthorn proporciona una variedad de programas de educación especial y servicios de apoyo para los estudiantes. Algunos de estos programas son apoyados con fondos estatales y federales, mientras que otros son apoyados con fondos del Distrito. En cada edificio, un grupo de profesionales forman el Equipo del Centro de Aprendizaje, que apoya el proceso de Respuesta a la Intervención de la escuela (RtI), al igual que supervisa los Planes de Educación Individual (IEPs) de los estudiantes que son elegibles para cualquiera de los servicios ofrecidos. Todos los servicios son ofrecidos de acuerdo con las guías y leyes federales y estatales. Además, los maestros y otros miembros del personal escolar usan el modelo de resolución de problemas para enfocar inquietudes académicas, de conducta y/o cualquier otro tipo de inquietud que surja. Habiendo dicho esto, la aprobación y participación de los padres son necesarias para el éxito de estos programas.

Evaluaciones de diagnósticos para tres y cuatro años de edad

El Distrito 73 ofrece una amplia variedad de servicios para satisfacer las necesidades de los niños antes de la entrada a kindergarten. Los padres/guardianes niños en edad pre-escolar (3, 4 o 5 años de edad) que tengan inquietudes sobre el desarrollo de sus hijos en el área de habla y lenguajes, habilidades motoras, socialización o habilidades cognitivas en general deben comunicarse con el Distrito para obtener una evaluación de diagnóstico gratuita. Los padres/guardianes de niños menores de 3 que creen que sus hijos pudieran estar experimentando un retraso del desarrollo pueden arreglar una evaluación separada. Por favor comunicarse con el Director de Servicios Especiales del Distrito, Renee Ullberg, al 847-990-4200.

Centro de educación pre-escolar de Hawthorn en Lincoln

Hawthorn ofrece servicios de educación de Pre-Kindergarten e Infantil por medio del Centro de Educación Pre-Escolar de Hawthorn en la escuela Lincoln. Los niños deben ser evaluados y su elegibilidad determinada por el Centro de Educación Pre-Escolar de Hawthorn. Si usted está interesado en participar, por favor comunicarse con el programa a prekinf@hawthorn73.org o 847-990-4377.

Psicología

Los psicólogos escolares funcionan como parte de los Equipos del Centro de Aprendizaje para asistir con las necesidades académicas y psicológicas de los estudiantes, proveen talleres de entrenamiento para el personal, y proveen apoyo al programa de Respuesta a la Intervención (RtI).

Habla y Lenguaje

Dificultades con el habla y lenguaje pueden inhibir la adaptación social del niño, restringir el rendimiento académico y/o intervenir con la habilidad del niño de alcanzar su potencial. Por este motivo el programa del habla y lenguaje identifica y provee ayuda a aquellos niños que pareciera que no están desarrollando sus habilidades de comunicación de acuerdo a la habilidad y/o edad cronológica. Las áreas de calidad de voz, fluidez, articulación del habla y la habilidad del niño de entender y usar el lenguaje en relación a su edad cronológica son consideradas. Todos los niños son evaluados en el desarrollo del habla y lenguaje al inicio de kindergarten. El permiso de los padres es obtenido antes de colocar al niño en un programa especial. Las evaluaciones del habla y lenguaje también están disponibles a todos los niños al ser solicitados por un padre o maestro. Esta solicitud deberá ser revisada al nivel de cada edificio. Además, las evaluaciones están disponibles para algunos niños de tres o cuatro años de edad cuando sea solicitado por el padre al comunicarse con el Departamento de Servicios Especiales del Distrito al 847-990-4200.

Trabajo social

El trabajador social escolar es parte integral del Equipo del Centro de Aprendizaje. Los servicios de trabajo social incluyen evaluación emocional, de conducta, y problemas académicos y sus posibles causas al igual que el desarrollo de un plan de tratamiento apropiado. Los servicios pueden ser impartidos a través de consejería individual o de grupo.

Servicios de salud

Como miembro del Equipo del Centro de Aprendizaje la enfermera escolar interpreta la salud del estudiante y

necesidades médicas y el impacto que puede tener en el aprendizaje. La enfermera escolar ayudará en el desarrollo de un plan que provee acomodaciones apropiadas tanto físicas como emocionales. La enfermera trabaja muy cercanamente con los padres/guardianes, otros proveedores de salud y el equipo de enseñanza. Es muy importante que los padres y guardianes provean una información actualizada sobre cualquier inquietud de salud del estudiante. Una variedad de planes de administración de salud y documentos se encuentran disponibles en www.hawthorn73.org/healthservices.

Desarrollo del lenguaje en inglés (ELD)

Hawthorn es una comunidad de gran diversidad, siendo reportado más de 60 idiomas hablados en el lugar entre nuestras familias. Muchos de nuestros estudiantes hablan muy poco o nada de inglés al momento de matricularse en Hawthorn. Para poder apoyar a estos estudiantes, maestros del desarrollo del lenguaje en inglés (ELD) trabajan en colaboración con los maestros de salones de clase para satisfacer las necesidades únicas de este grupo de estudiantes. Para aquellos idiomas de baja incidencia, un tutor podrá ser utilizado. La meta del programa ELD es asistir a los estudiantes cuyo nivel de Eficiencia en Inglés es Limitado (LEP) logren alcanzar las expectativas rigurosas a través de ajustes a nivel escolar. Esos estudiantes asisten a clases regulares con sus compañeros que hablan inglés tanto como sea posible.

El distrito proveerá información a los padres/guardianes de estudiantes LEP sobre: 1) las razones de la identificación de su hijo; 2) el nivel de eficiencia en inglés de su hijo; 3) el método de instrucción que será usado; 4) como el programa satisface las necesidades de su hijo; 5) requisitos específicos para salir del programa; 6) maneras en que el programa cumplirá con el programa de educación individualizada de su hijo si se aplica; y 7) información de los derechos del padre /guardián. Los padres/guardianes serán regularmente informados sobre el progreso de su hijo/a y la participación será de gran importancia.

Educación de niños con discapacidades

El distrito provee una educación pública apropiada y servicios relacionados necesarios para aquellos niños con incapacidades que residen dentro del distrito, desde la edad de 3 hasta en el octavo grado, siendo requerido esto por la Ley de Educación para Individuos con Incapacidades (IDEA) e implementación de provisiones del *Código Escolar de Illinois*, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la ley de Americanos con Incapacidades. El término "Niños con Incapacidades," significa niños desde la edad de 3 hasta 21 años para quienes es esto determinado, a través de definiciones y procedimientos descritos en las reglas de Educación Especial de la Junta de Educación de Illinois, que dichos servicios de educación especial son necesitados.

Es la intención del distrito asegurar que todos los estudiantes que estén incapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y provistos con servicios educacionales apropiados. Los estudiantes pueden estar incapacitados dentro del significado de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación y no requieran recibir servicios indicados por IDEA.

Para los estudiantes que son elegibles para servicio bajo IDEA, el distrito deberá seguir procedimientos para la identificación, evaluación, colocación, transmisión de servicios para niños con incapacidades provistos en las reglas de Educación Especial para la Junta Estatal de Educación de Illinois. Para aquellos estudiantes que no son elegibles para servicios bajo IDEA, pero que debido a una incapacidad definida bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, necesitan o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados, el Distrito deberá establecer e implementar un sistema de procedimientos a seguir que garantizan los derechos de los padres y estudiantes. Estos procedimientos de los derechos deben cubrir la identificación del estudiante, evaluación y colocación educacional. Este sistema deberá incluir aviso, una oportunidad para los padres/guardianes del estudiante para examinar los récords relevantes, una audiencia imparcial con oportunidad de participación de parte de los padres/guardianes del estudiante, representación por el consejero, y un procedimiento de revisión.

Para mayor información por favor comunicarse con el director de servicios especiales, Renee Ullberg, al 847-990-4273.

Distrito de educación especial del Condado Lake (SEDOL)

Hawthorn es un miembro del Distrito de Educación Especial del Condado Lake (SEDOL). Como miembro participante de SEDOL, tenemos la capacidad de satisfacer las necesidades de educación especial para nuestros estudiantes. Los miembros del personal de SEDOL asisten con la evaluación, identificación y proveen para aquellos estudiantes cuyas limitaciones interfieren con el éxito de su aprendizaje en un salón regular de clases. Cuando es posible, los miembros del Distrito proveen espacio para salones de clase de educación especial. Hawthorn da albergue a varias clases de SEDOL incluyendo desórdenes de conducta, estudiantes educables con impedimento mental de educación, impedimento de audición. Hawthorn continuará incluyendo tales clases a medida que el espacio lo permite, e integrará a los estudiantes

en programas de arte, música, educación física y otros programas cuando sea apropiado.

Incapacidades sobre el aprendizaje (Recursos)

El programa de incapacidades sobre el aprendizaje está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de estudiantes individuales que presentan incapacidades de aprendizaje ligeras a moderadas. Éstos niños son apoyados en varios ambientes de los salones de clase con servicios especializados provistos por los especialistas de incapacidad del aprendizaje basados en el horario regular. Estos especialistas proveen consultan y colaboran con los maestros de los salones a medida que se necesita para aumentar el aprendizaje del estudiante.

Clase instruccional para incapacidades sobre el aprendizaje (ILD)

Hawthorn ofrece clases de instrucción para incapacidades sobre el aprendizaje para estudiantes desde el primero hasta octavo grado. Estas clases pequeñas son designadas para estudiantes con incapacidad de aprendizaje que tienen necesidad de un aprendizaje altamente especializado y concentrado. Los niños reciben arte, educación física, música, etc., con los niños de su propio nivel de grado, como sea apropiado. Los estudiantes pueden participar en clases académicas de educación regular cuando es apropiado.

Impedimento de audición

El Centro John Powers para Sordos y Dificultad de Audición fue abierto en los campos de Hawthorn en enero de 1980. Este edificio tan particular está financiado por los distritos miembros del Distrito de Educación Especial del Condado de Lake (SEDOL). Aproximadamente 80 estudiantes de primaria reciben educación especializada por medio de este centro. Es la meta de este programa permitir que los estudiantes lleguen a participar en la instrucción regular de los programas de Hawthorn cuando sea apropiado. Una vez que se gradúan, los estudiantes asisten al programa especial de la escuela secundaria de Grayslake North para dificultad de audición.

ADMISIONES Y MATRÍCULA

Áreas de asistencia

Todas las escuelas de Hawthorn tienen limitaciones geográficas para las matrículas empezando en el otoño de 2015, con la excepción de la Escuela del Lenguaje Dual de Hawthorn. Las matrículas en la escuela del lenguaje dual de Hawthorn están basadas de acuerdo a la disponibilidad de espacio y datos demográficos del salón de clases. Para mayor información sobre nuestra reciente re-organización, áreas actuales de asistencia, matrículas para la escuela de lenguaje dual, al igual que para un mapa interactivo, por favor visite www.hawthorn73.org.

Admisión/Registro

Un padre/guardián debe aparecer en persona para registrar a un estudiante al momento de entrar en la escuela. Los padres/guardianes de un estudiante que inscriben en el distrito por primera vez a un estudiante deben presentar:

1. Una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante. Si un certificado de nacimiento no es presentado, el Superintendente o persona designada deberá notificar por escrito que la persona que inscribe al estudiante deberá presentar dentro de 30 días una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante. Un estudiante podrá ser registrado sin tener un certificado de nacimiento. Cuando una copia certificada del certificado de nacimiento es presentada, la escuela deberá hacer con prontitud una copia para sus récords, colocar la copia en el récord temporal del estudiante, y regresar la original a la persona que inscribió al niño. Si la persona que está inscribiendo el estudiante falla en proveer una copia certificada del certificado de nacimiento del estudiante, el director del edificio deberá inmediatamente notificar a las agencias locales de orden público y también notificar a la persona que está inscribiendo al estudiante por escrito que, a menos que él o ella cumpla dentro de 10 días, el caso deberá ser referido a las autoridades de locales de orden público para ser investigado. Si el acuerdo no se cumple dentro de los 10 días establecido, el director deberá referir el caso. El director deberá inmediatamente reportar a la autoridad local de orden público cualquier material recibido relacionado a este párrafo que luzca no es exacto o sospechoso en una forma o contenido.
2. Prueba de residencia, como es requerida por los Reglamentos de la Junta 7:60, *Residencia*
3. Prueba de inmunización sobre enfermedades o detección y el examen físico requerido por la Ley Estatal y los Reglamentos de la Junta 7:100, *salud, exámenes de visión y dental, inmunizaciones, y exclusión de estudiantes.*

Otros cuestionarios obligatorios deben ser completados durante el proceso de admisión. Por ejemplo, el departamento de educación de los Estados Unidos y la junta de educación del estado de Illinois requieren datos de especificación de raza y el grupo étnico de cada estudiante. Los documentos deben ser presentados en persona en la Oficina del Distrito, 841 West End Court, Vernon Hills, antes de que cada niño pueda asistir a clases.

Cualquier niño que no tenga hogar deberá ser inmediatamente admitido, aún si el niño o el padre /guardián del niño no es capaz de presentar los récords normalmente requeridos para la inscripción.

Educación para niños sin hogar

Cada niño de un individuo que no tiene hogar y cada joven que no tiene hogar tiene igual acceso a la educación pública gratuita apropiada, como se provee a los otros niños y jóvenes, incluyendo la educación preescolar pública. Un "niño sin hogar" es definido como está provisto en la ley McKinney para Asistencia de Individuos Sin Hogar y la ley Estatal. Un niño sin hogar podrá asistir a la escuela del distrito que el niño asistía cuando tenía un hogar permanente o en el cual el niño había estado inscrito. El niño sin hogar que está viviendo en cualquier área de asistencia de las escuelas del distrito asistirá a esa escuela. Se proveerá transporte de acuerdo con la Ley McKinney para Asistencia de Individuos Sin Hogar y la Ley Estatal. El distrito señalará a una persona intermediaria para asistir a las familias que están sin hogar. Para asistencia, por favor comunicarse con el Director de Servicios Especiales, Renee Ullberg, al 847-990-4273.

Inscripciones de kindergarten

Un estudiante deberá tener cinco años de edad para el 1 de septiembre o antes para entrar a kindergarten durante ese año escuela. Una reunión de información para padres de kindergarten se realiza cada primavera para iniciar el proceso de inscripción en kindergarten. La reunión por lo general se realiza al final de enero/comienzos de febrero antes del inicio de la escuela. (Llamar a la oficina del distrito al 847-990-4200 para el horario actual) antes de que el niño sea colocado en una clase, los padres/guardianes deben someter una copia certificada del certificado de nacimiento del niño, verificar la identidad del padre, verificar la residencia en el distrito, y proveer la información de contacto y médica (incluyendo exámenes de salud e inmunizaciones, exámenes dentales y exámenes de visión). Los estudiantes también tendrán que someterse a una evaluación de diagnóstico para determinar su nivel académico).

Inscripción de estudiantes que continúan en la escuela

Cada primavera, padres/guardianes de estudiantes que continúan en la escuela completan un proceso de inscripción para actualizar la información para el siguiente año escolar. El contenido de este proceso de inscripción para estudiantes que continúan en la escuela es completado electrónicamente. Los estudiantes que no han sido inscritos apropiadamente dentro de estos parámetros de tiempo serán excluidos de la matrícula, y se requerirá que un padre/guardián verifique la residencia y complete un proceso de inscripción más largo en persona, incluyendo el proveer los documentos y verificar la de residencia en el distrito. Todos los estudiantes deben de proveer documentos de residencia cada año durante el evento de Verificación de Residencia, que se realiza típicamente al inicio del mes de agosto. (Llame a la Oficina del Distrito al 847-990-4200 para el horario actual), como está escrito en la forma de Verificación de Residencia (encontrada en www.hawthorn73.org/forms). Los estudiantes que continúan en la escuela en grados particulares deben proveer documentación sobre los exámenes de salud y dental, como es mandado por el Estado. (Ver la sección que sigue "Récords de Salud del Estudiante".)

Lugar en el salón de clases

En un distrito tan grande como el nuestro, una distribución igual de estudiantes en muchos salones de clases dado en cualquier nivel de grado es esencial. Los directores de los edificios y el personal docente desarrollan las listas de clases para proveer salones "balanceados" de acuerdo a relaciones de proporciones académicas y habilidades sociales y de acuerdo a la proporción de niño/niña. Nosotros entendemos que los padres/guardianes pueden tener preferencia en los maestros para sus hijos, pero los directores mantienen la autoridad final para la colocación de estudiantes en el salón de clases.

Cambios de dirección

Padres/guardianes deben con prontitud notificar a la oficina de la escuela por escrito cualquier cambio de dirección o número de teléfono.

Récords de salud del estudiante

Mandatos estatales y federales requieren que los estudiantes reciban un examen de salud, dental y de visión y las vacunas requeridas estén actualizadas para poder asistir a la escuela pública. Estos mandatos son designados para la protección de una comunidad más amplia. El fallar en cumplir o no mostrar los records requeridos puede resultar en que el estudiante sea excluido de la escuela. Un resumen de los requisitos para los records de salud del estudiante se encuentra a continuación. Mayor información aparece en la sección de Servicios de Salud de este manual.

- **Exámenes e inmunizaciones de salud:** La ley en Illinois requiere exámenes de salud para los estudiantes que entran por primera vez a kindergarten y sexto grado y para los estudiantes que han estado fuera del estado de Illinois. Una copia del reporte del Examen de Salud del Niño, firmado por un doctor y con fecha de los últimos 12 meses, debe estar archivado con el Distrito. Los récords de vacunas contra el sarampión, tétano, difteria, poliomielitis y tos ferina y varicela deben también estar presentes. A todos los estudiantes de pre-escolar se les requiere que tengan vacunas de hepatitis B y Hemofilia influenza tipo B (Hib). Todos los estudiantes de quinto grado se les requiere que tengan inoculaciones de hepatitis B. Si los récords de salud/inmunización no están de acuerdo con la ley del Código Escolar de Illinois para el 15 de octubre del año escolar en curso, el estudiante deberá estar excluido de la escuela hasta que el estudiante cumpla con los requisitos.
- **Exámenes dentales:** La ley de Illinois requiere que todos los estudiantes en kindergarten, segundo grado y sexto grado presenten una prueba de un examen dental completo.
- **Exámenes de visión:** El estado de Illinois requiere exámenes obligatorios de visión y salud para todos los estudiantes que entran a kindergarten (o 1er grado) o se transfieran de otra escuela fuera del estado de Illinois. Por favor haga que su optometrista u oftalmólogo complete el Reporte para el Examen de Visión del Estado de Illinois y regresarlo a la enfermera de la escuela antes del 15 de octubre. Si usted no puede obtener la examinación de visión requerida, por favor complete la forma de Exento de Examen Visual en Illinois, que está disponible en www.hawthorn73.org o con su enfermera de la escuela.
- **Exámenes físicos para deportes:** Participantes en actividades inter-escolares ofrecidas a través de las escuelas de intermediarias deben tener un examen físico anual archivado en la escuela. Los estudiantes no participarán en las pruebas hasta que un examen físico de salud se encuentre archivado.

CUOTAS Y PAGOS

Cuotas de los materiales de instrucción

Se le está permitido a las escuelas de Illinois cobrar una cuota de instrucción, o cuotas de “inscripción” que es asignada durante el proceso de inscripciones. Las cuotas actuales son expuestas en www.hawthorn73.org/fees o disponibles en el Distrito o en la oficina de su escuela.

Cuota opcional de participación en banda/orquesta/coro

Los estudiantes tienen la opción de participar en banda u orquesta y coro (empezando en 4to grado). Hay una cuota de participación, que está publicada en www.hawthorn73.org/fees o disponibles en el Distrito o en la oficina de su escuela.

Cuota de participación atlética

Participantes en nuestro programa atlético de la escuela intermediaria se les asigna una cuota de participación. Mayor información sobre los programas atléticos y las cuotas asociadas están disponibles en las oficinas de las escuelas de intermediaria.

Servicios de comida

Hawthorn provee un programa de comida de servicio completo en cada edificio, incluyendo desayuno antes de las clases, al igual que almuerzo. Las familias pueden comprar comidas y/o bebidas (leche, jugo, agua) por medio de su escuela. Los detalles sobre el programa, incluyendo precios y menú, están disponibles en www.hawthorn73.org o a través de su escuela.

Candados y armarios en la escuela intermediaria

A todos los estudiantes se les asigna un armario u otras áreas para que mantengan sus abrigos y materiales, a nuestros estudiantes de escuela de intermedia se les asignan dos armarios (en los pasillos y gimnasio) los cuales deben estar seguros todo el tiempo.

Uniformes de gimnasio para la escuela de intermedia

Los estudiantes en los grados 6-8 se les requiere que compren uniformes de gimnasia.

Cobertura opcional de seguro sobre accidente

Hawthorn compra un programa de seguro de accidente que cubre a los estudiantes por daños incurridos mientras están participando en actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela, incluyendo deportes. No hay un cargo para usted por este seguro. Una cobertura opcional para accidente para las 24 horas del día está disponible para que usted la compre para su hijo/a. Note que **esta no es una cobertura de seguro de salud** para exámenes rutinarios o para visitas al médico cuando está enfermo, sino que es solamente un seguro de accidente. Para información sobre la cobertura opcional para accidentes, o para la información de contacto para completar un reclamo sobre la cobertura opcional, por favor comunicarse con la Oficina de Negocios de Hawthorn al 847-990-4200.

Pagos tardes

Las cuotas se deben pagar al momento de inscripción. Las cuotas que estén tardes pueden ser cargadas con multas adicionales y/o ser enviadas a una agencia de recolección

Reglamentos sobre los cheques

Hawthorn acepta cheques, que deben estar escritos a Hawthorn District 73 con una nota describiendo el pago. Los cheques que sean devueltos por insuficiencia de fondos se le cargarán una multa como está estipulado por la ley (generalmente \$25) y referido a nuestra agencia de recolección. Para mayor información sobre los reglamentos de los cheques, por favor comunicarse con la Oficina de Negocios de Hawthorn al 847-990-4200.

EXENCIÓN DE CUOTAS Y ASISTENCIA

Programa de alimentos gratuitos y precio reducido

Hawthorn participa en el programa federal para alimentos gratuitos y a precio reducido para el almuerzo y desayuno. Los estudiantes que no están en la capacidad de pagar el precio completo para las comidas pueden ser elegibles para el desayuno y almuerzo gratuito y precio reducido. La elegibilidad del estudiante para recibir servicios de alimentos gratis o precio reducido debe ser determinada por las guías de elegibilidad de ingresos, estándares de ingresos según el tamaño de la familia, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y distribuidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois. Comunicarse con su escuela o la Oficina del Distrito al 847-990-4200 para mayor información y una solicitud. Las solicitudes, que están disponibles al inicio del otoño, también son publicadas electrónicamente en www.hawthorn73.org.

Exención de cuotas escolares

Para poder permitir que a un estudiante no se le nieguen los servicios educacionales o crédito académico debido a la inhabilidad de los padres/guardianes de poder pagar las cuotas escolares, las siguientes cuotas escolares son exentas para estudiantes que cumplen con los criterios de elegibilidad para la exención de las cuotas de pago:

- Libros de textos y materiales instruccionales (incluyendo cuotas de laboratorio y libros de actividades escolares)
- Todos los cargos y depósitos recolectados para el uso de propiedad escolar (e.j, candados, toallas, equipo de laboratorio).
- Cargos por excursiones hechas durante horas escolares, o hechas después de horas de clases si el viaje es un requisito o es parte de la costumbre de la clase o actividad extracurricular (e.j, viajes de excursiones planeadas anualmente a museos, conciertos, lugares de negocios e industria o paseos relacionados a la instrucción en estudios sociales, bellas artes, carreras/educación vocacional o las ciencias).
- Cargos o depósitos por uniformes o equipo relacionado a deportes recreativos o de competencia, o programas de

bellas artes.

- Cargos por materiales requeridos por una clase particular (e.j. materiales para clases de talleres o economía doméstica, laboratorio o materiales de arte).
- Cuotas de graduación (e.j, togas y birretes).
- Cuotas de récords escolares.
- Cuotas de servicios escolares de salud.
- Cuotas de educación para conducir.

Los estudiantes que reciben exención de cuotas NO se encuentran exentos de:

- Multas de la biblioteca y otros cargos hechos por pérdidas, mal uso o destrucción de la propiedad escolar (e.j, instrumentos musicales).
- Cargos por participación en banda, orquesta y coro, al igual que deportes extracurriculares.
- Cargos por la compra de anillos, libros de recuerdos escolares, fotos, cobertura para los diplomas o artículos similares.
- Cargos por viaje opcional realizado por un club escolar o grupo de estudiantes fuera de horas de clase (e.j., un viaje a Chicago para una obra musical o un viaje para los estudiantes de último año).
- Cargos para admisión a bailes escolares, eventos atléticos o eventos sociales.
- Programas opcionales de servicio comunitario para los cuales se pagan cuotas (e.j., pre-escolar, cuidado de niños antes y después de la escuela, programas recreacionales).

Las cuotas escolares pueden ser exentas para los estudiantes que actualmente viven en una casa que cumple con los mismos criterios para las guías de ingresos, con los mismos límites basado en el tamaño del hogar, que son usados para el programa de alimentos gratuitos federales. Las cuotas pueden ser exentas para un estudiante que no es capaz de pagar debido a una pérdida significativa de ingreso de los padres o guardianes del estudiante debido a una enfermedad severa o daños en la familia; circunstancias tales como fuego, inundación o daño incurrido por tormenta; un padre/guardián sirviendo en las Fuerzas Armadas; y otras situaciones de emergencias que el Director de Finanzas estime para ser exento de cargos. Las solicitudes de exención de cuota escolar están disponibles en cada edificio, y la forma de exención de cuota se encuentra adjunta a este Manual. Todos los estudiantes del Distrito que reciben servicios fuera del distrito escolar se les requiere que se inscriban o paguen sus cuotas.

Planes de pagos

Planes de pagos están disponibles a través de la Oficina de Negocios de Hawthorn, 847-990-4200.

ASISTENCIA

Directrices de asistencia del estudiante en Illinois

A continuación se estipulan las directrices estatales para la asistencia del estudiante:

- Kindergarten: 2 horas de instrucción por un día completo de asistencia
- Grado 1: 4 horas de instrucción por un día completo; 2 horas por medio día de asistencia;
- Grados 2-8: 5 horas de instrucción por un día completo; 2.5 horas por medio día de asistencia.

Requisitos de promoción en la escuela de intermedia

Para recibir un certificado de conclusión de octavo grado, un estudiante debe pasar (un año promedio) al menos tres de las asignaturas académicas en las artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias. Los estudiantes deben también pasar las unidades requeridas en gobierno y educación de salud. Excepciones deben ser aprobadas por el Superintendente o persona designada. Los estudiantes que no cumplen con los requisitos pueden ser avanzados a la escuela de secundaria después de haber completado exitosamente un plan de aprendizaje alternativo o haber sido retenido en octavo grado. Una decisión final será hecha por el Superintendente o persona designada.

Ausencia de la escuela

Ausencia del estudiante por motivos diferentes de enfermedad son fuertemente desalentados. Urgimos a los

padres/guardianes establecer citas con el doctor, dentista, ortodontista y otras citas para horas en que la escuela no está en sesión. Todas las razones no educativas para la ausencia del estudiante deben ser evitadas.

Reportando ausencias

Si un niño estará ausente de la escuela, los padres/guardianes deben llamar a la oficina antes de las 9 a.m. cada día de la ausencia para reportar/explicar la causa de la ausencia. Tienen que reportar los síntomas específicos si el estudiante está enfermo. Esto también se aplica a vacaciones extendidas durante el año escolar. Notar que las vacaciones son ausencias injustificadas bajo el Código Escolar de Illinois.

Sistema de llamadas a casa debido a ausencia

Se les requiere a las escuelas llamar al padre/guardián para preguntar sobre el estudiante si el estudiante no ha sido marcado como presente al momento en que se toma la asistencia en la clase y si su padre/guardián no ha notificado a la escuela de que el niño estará ausente. Si las causas de la ausencia no pueden ser determinadas, se le llamará a la policía. Los sistemas "Call in, call back" están diseñados para alertar a las autoridades tan pronto como sea posible que un niño está perdido después de no haberse reportado a la escuela para que la búsqueda se inicie lo más pronto posible.

Ausencia por motivo religioso

De acuerdo a la ley, los estudiantes con ausencias justificadas por motivos religiosos son ausencias contadas en nuestros records oficiales.

Ausencias no autorizadas

Los estudiantes deben asistir a todas las clases a menos que la ausencia esté autorizada. La asistencia diaria es requerida por el Código Escolar de Illinois y es esencial para la conclusión exitosa de la escuela. Hawthorn responderá a cada ausencia no autorizada. Si un estudiante empieza a acumular ausencias acumuladas excesivas, el director puede requerir una verificación del doctor por ausencias subsecuentes. Ejemplos de ausencias no autorizadas incluyen el esquivar clases, quedarse dormido, perder el autobús, problemas con el auto y dejar los campos de la escuela sin seguir los procedimientos apropiados. Patrones de ausencias no autorizadas requieren una conferencia con los padres/guardianes y un administrador. Los estudiantes que exhiben patrones de ausencia excesiva serán referidos a un consejero para ser posiblemente referidos al Servicio de Omni Youth y/o Project PASS (Servicios Alternativo Positivo Para Estudiante) del Condado de Lake. Un absentismo crónico es referido a la Oficina Regional de Educación (ver abajo).

Absentismo escolar

Absentismo escolar es definido como una ausencia para un día de clase o parte del día sin causa válida. Una causa válida es definida como enfermedad, muerte en la familia inmediata, emergencia familiar, y situaciones que están más allá del control del estudiante como está determinado por la Junta o circunstancias que causan inquietud razonable a los padres/guardianes en relación a la seguridad y salud del estudiante. Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el personal de la escuela tomará la iniciativa de tratar de regresar al estudiante a su horario regular de clases. Las escuelas ofrecerán servicios de apoyo, programas alternativos y recursos externos en un esfuerzo para corregir la conducta de absentismo en el estudiante. Hawthorn responde a situaciones de ausencia crónica de acuerdo a la ley del estado. La oficina regional de educación es notificada cuando un estudiante pierde un 5% (nueve días) o más de un año académico.

Ninguna acción punitiva, incluyendo suspensiones fuera de la escuela, expulsiones, o acciones en la corte, deben tomarse en cuenta contra un absentismo crónico a menos que los servicios de apoyo y otros recursos escolares hayan sido provistos para el estudiante.

Terminación de la inscripción después de 10 días

La inscripción del estudiante será terminada después de una ausencia que exceda de 10 días. La única excepción es cuando la ausencia es documentada médicamente. Al regresar, el estudiante y guardián tendrán que completar en persona el proceso de re-inscripción en la Oficina del Distrito. Este proceso requiere que los padres/guardianes presenten verificación de domicilio y verificación de documentación adicional, tal como se exige al estudiante que se inscribe como estudiante nuevo. Los estudiantes serán inscritos de nuevo y puestos en las aulas basado en la disponibilidad de cupo. No hay ninguna garantía que el estudiante quedará en la misma aula al re-inscribirse.

Tarea para los que están ausentes

- Si parece que el estudiante estará ausente por solamente un día no se le enviará tarea a la casa. Los trabajos que se estiman indispensables para el progreso del estudiante serán impartidos al regresar el estudiante a la escuela.
- Se puede solicitar la tarea en casa a partir del segundo día de ausencia si parece que la ausencia será prolongada
- Favor permita al personal docente 24 horas para reunir las asignaturas. Favor llamar antes de venir a la escuela para recoger las tareas para asegurarse que estén listas. Llamar antes se vuelve aún más importante si el estudiante tiene más que un maestro
- Si es necesario conseguir con más prontitud las tareas, considere llamar a los compañeros de clase que puedan proveer la información necesaria.
- No se proveerá las tareas a los estudiantes que falten a la escuela debido a vacaciones extendidas.

Llegar tarde/ tardanzas

Si un estudiante llega tarde a la escuela, uno de los padres/guardianes tiene que avisar la escuela y el estudiante tiene que pasar por la oficina registrándose con su firma antes de ir a la clase para que quede anotado que él/ella está presente. Si un estudiante llega tarde y no se registra al llegar, la oficina no se da cuenta de su presencia y él/ella podría quedarse sin recibir crédito por su asistencia. Padres/Guardianes: Favor destacar la importancia de reportarse a la oficina si llega tarde su estudiante. Las llegadas tardes injustificadas resultarán en consecuencias disciplinarias según sea determinado por la escuela. Una llamada de teléfono por los padres/guardianes no necesariamente hace que una llegada tarde sea "justificada".

Permiso para salirse de la escuela

Es importante que la escuela sepa en todo momento donde se encuentra el estudiante. Si los estudiantes abandonan el edificio antes de la hora de salida, uno de los padres/guardianes (o un adulto con la autorización debida y el permiso por escrito) tiene que entrar a la oficina de la escuela para traer al estudiante. El estudiante tiene que estar en la oficina y debidamente anotado que abandona la escuela y luego salirse en compañía del adulto responsable. Ningún estudiante puede abandonar el recinto sin el permiso de la oficina.

Instrucción en el hogar y hospital

Un estudiante que se ausenta de la escuela, o que su médico anticipa que el estudiante se ausentará de la escuela, debido a una condición médica podría ser elegible para recibir instrucción en el hogar del estudiante u hospital. Para más información, favor ponerse en contacto con el Director de Servicios Especiales, Renee Ullberg, su teléfono es el 847-990-4273.

Vacaciones de la familia durante el año escolar

Se disuade la toma de vacaciones u otras ausencias recreacionales durante el año escolar. Se pide a los padres/guardianes que planifican unas vacaciones que requieren la ausencia del estudiante de la escuela a que hablen del asunto primero con los maestros y director, muy antes de la fecha de la ausencia. El director y maestros le participarán de los resultados probables en el progreso académico de su niño. Las ausencias debido a vacaciones no se consideran justificadas bajo el Código de Escuela de Illinois. No será provista la tarea en casa a los estudiantes que se ausentan mientras están de vacaciones.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Aviso de cierre de la escuela

Cuando la nieve u otras circunstancias causen el cierre de nuestras escuelas, Hawthorn activará el sistema automatizado de llamadas para mandar un mensaje por teléfono al número de teléfono de la casa del estudiante dado por la familia. Nosotros también publicaremos la información en nuestro sitio electrónico del Distrito (www.hawthorn73.org), habrá aviso en www.emergencyclosing.com, y será anunciado en las estaciones locales de radio y televisión, incluyendo a WMAQ AM 670, WGN AM 720, WBBM AM 780, WBBM FM 96.5, WBLZ FM 103.5, WGN TV Canal 9, WFLD TV Canal 32. Procuramos tener los anuncios circulando por las 6 A.M.

Cancelaciones de actividades después de la escuela

Debido a la edad de nuestra población estudiantil y la importancia de tener los padres/guardián/servicios de cuidar niños presentes cuando los niños están en la casa, Hawthorn solamente llamará para avisar de una salida temprana en circunstancias extenuantes extremas. Nuestro proceder de preferencia es cancelar el día entero de escuela, con el aviso de cancelación emitida antes de las 6 A.M. Peligros de tormentas u otras circunstancias sin embargo podrían requerir que todos los eventos y actividades después de la escuela sean cancelados. Al ocurrir este caso, las actividades de todas las organizaciones que utilizan nuestros edificios también serán canceladas (por ejemplo, baloncesto del Parque del Distrito, las reuniones de los scouts, etc.)

Procedimiento con la salida debido a condiciones severas de mal tiempo

Si a la hora de salida un alerta de tornado (donde se pronostica la posibilidad de tornados a lo largo de un área grande) está en vigor, los estudiantes serán despedidos por el procedimiento usual. Se les acordará a los estudiantes que vayan directo a sus casas del autobús, o en caso que son estudiantes que caminan al colegio, se les acordará que se vayan ligeramente a sus casas. En caso que es aviso de tornado (un tornado visto en el área inmediata), no se les dará salida a los estudiantes o no se les dará permiso de montarse al autobús. En vez de ello, entrará en vigor el procedimiento de la rutina ante desastres para cada edificio, donde los estudiantes irán a las áreas designadas hasta que se toca el aviso que todo está bien. Se les dará salida a los estudiantes una vez que el peligro haya pasado.

Condiciones severas de mal tiempo/ decisiones de emergencia

Para estar al tanto del tiempo e información entorno a la seguridad, Hawthorn cuenta con el sistema de aviso de mal tiempo de Illinois, el cual es provisto por los esfuerzos mancomunados de Servicios de Emergencia y Agencia de Desastre de Illinois, la Policía Estatal de Illinois y el Servicio Nacional del Clima. La Administración está en comunicación con todos los distritos escolares del área al tomar decisiones con respecto al cierre de la escuela por la nieve. Con respecto a todas las emergencias, el Departamento de Policía de Vernon Hills trabaja de manera muy estrecha con nosotros, proveyendonos con información y recomendaciones.

Comunicación durante las emergencias

En los casos de emergencia, favor no nos llame a la oficina de la escuela o venga a la escuela para que nuestro personal pueda concentrarse en resolver el asunto. Tenga presente que en algunas instancias, los procedimientos de las entidades de orden público puedan requerir la desactivación de la comunicación inalámbrica, incluyendo los teléfonos celulares. Según sea apropiado, Hawthorn se comunicará y pondrá al día con la información y las directivas a través de los sitios electrónicos de la escuela, sistemas automatizados para llamar y otros métodos, según indique las entidades de orden público.

Determinación de los padres

Aunque la escuela esté abierta, la decisión final de la asistencia del niño la tienen los padres/guardianes. Una decisión de abrir o cerrar la escuela no puede tomar en cuenta todas las circunstancias. Nosotros podemos proteger la seguridad y bienestar de todos los estudiantes si los padres/guardianes deciden lo que es lo mejor para su estudiante con respecto a la asistencia.

El impacto de condiciones severas de mal tiempo/ viajando al nevar

Los días de tiempo inclemente, los autobuses pueden andar atrasados. Además de paros en el tráfico, al nevar fuertemente generalmente quedan caminos sin limpiar, las calles se hacen angostas y las esquinas reducidas, todo lo anterior significativamente impacta el progreso del autobús. Algunas áreas donde hay casas puedan tornarse inaccesibles para el autobús por períodos extendidos de tiempo. Depende de usted determinar si un transporte alternativo es posible o deseable. Si decide manejar su niño a la escuela, considere junto con sus vecinos llevar varios niños en un mismo carro para ayudar a reducir la congestión del tráfico. También, favor limpie usted las paradas del autobús y banquetas para que nuestros estudiantes puedan caminar sin ningún peligro.

Procedimientos de emergencia y prácticas

Hawthorn trabaja conjuntamente con el personal de emergencia, incluyendo a los Servicios de Emergencia de la Oficina del Condado de Lake, el Departamento de Policía de Vernon Hills, el Distrito Countryside Protección contra Incendios

para desarrollar y practicar las pólizas y procedimientos para la protección del estudiante. A lo largo del año escolar, los estudiantes y personal ejercen diferentes tipos de prácticas para asegurarse que se responda con rapidez y apropiadamente. Las prácticas incluyen fuego/evacuación, tornado/lugar de refugio, cierre total, evacuación del autobús y otros simulacros de una situación de emergencia según se juzgue apropiado.

Ajustes al calendario

Al cancelar la escuela por una emergencia, ese día que se perdió será repuesto al añadirlo al final del calendario escolar, a menos que el Distrito haya solicitado eximirse de ciertos días festivos de la escuela durante el año. Si es este el caso, será indicado en nuestro calendario, si en un día dado se cancela la escuela y ocurriera antes del día festivo designado, se espera que los estudiantes asistan a la escuela en ese día festivo. Favor verificar con su escuela o el Distrito para obtener las actualizaciones al calendario a medida que avanza el año.

EDIFICIO/ACCESO ESTUDIANTIL

Restricciones

Para favorecer el mantenimiento de un ámbito seguro, Hawthorn se guarda el derecho de restringir el acceso a nuestros edificios y el recinto a la hora que sea.

Los edificios están bajo llave

Para favorecer el mantenimiento de un ámbito seguro, los edificios de Hawthorn están bajo llave durante el día de la escuela. La entrada de enfrente de todas las escuelas tiene un zumbador y sistema de cámara; los visitantes tienen que tocar el botón y pueda que se pida que se identifiquen. Los visitantes tienen que avanzar a la oficina para registrarse. Una identificación válida es necesaria para entrar a las instalaciones. Esto será comprobado con la base de datos para asegurar la protección de nuestros estudiantes y personal.

Mensajes para los estudiantes

Solamente mensajes de emergencia pueden ser dados a los estudiantes. Los mensajes tienen que ser entregados a través de la oficina de la escuela. Favor tenga presente que según las directrices, los teléfonos celulares y otros aparatos electrónicos tienen que estar apagados durante el día escolar. Se les pide a los padres/guardianes que planifiquen por adelantado con sus niños ante condiciones climatológicas adversas u otras situaciones que podrían alterar el método utilizado para regresar a casa.

Padres/guardianes visitantes

Son bien recibidos los padres/guardianes como visitantes y voluntarios. Por razones de seguridad, todos los visitantes tienen que registrarse en la oficina de la instalación y obtener un pase que tienen que llevar puesto durante todo el tiempo que estén en el edificio. Es necesario que los padres/guardianes coordinen sus visitas con los maestros para no interrumpir alguna actividad educacional. Al fijar las visitas con el maestro, se les agradecería que hagan saber cuál sería el propósito de la visita y ser considerados con las expectativas del maestro. Si el visitante desea una información específica o tiempo para conversar con el maestro, se ha de fijar para otra ocasión una conferencia. El Director de la instalación tiene el derecho de restringir el número de visitantes al salón de la clase en cualquier momento dado, y también puede determinar un período razonable de tiempo para la visita. Las escuelas reservan el derecho de pedir una identificación con fotografía y/o restringir el acceso.

La *Ley de Derecho a Visitar la Escuela* permite a los padres/guardianes con empleo que no pueden reunirse con los educadores debido a dificultades en el trabajo, les permite excusarse del trabajo para asistir a conferencias relacionadas con el comportamiento o educación en las escuelas de sus niños.

Estudiantes visitantes

Se agradecería que los estudiantes no traigan invitados a la escuela. La aprobación para que estudiantes visitantes visiten la Escuela tiene que ser obtenida por el Director de la instalación. Las solicitudes tienen que presentarse al menos un día en antelación. Las directrices específicas para los visitantes pueden variar de una instalación a otra. Favor consulte con su escuela.

SERVICIOS DE SALUD

El rol de la enfermera(o) de la escuela

Las enfermeras en cada edificio proveen servicios directos a los niños que requieren de primeros auxilios y atención médica. Los padres/guardianes son avisados en caso de enfermedad o emergencia. Las enfermeras de las escuelas también colaboran con el personal de la escuela y los padres/guardianes en los asuntos relacionados con las necesidades de salud de los estudiantes. El departamento de servicios de salud mantiene records de los exámenes de salud e inmunizaciones requeridos por la política de la Junta y las reglas y regulación del Estado de Illinois.

Exámenes de salud obligatorios y documentación

Información acerca de exámenes de salud obligatorios y documentación aparecen en la sección de Admisión e Inscripción.

Autorización para el tratamiento de emergencia

Al inscribirse los estudiantes en Hawthorn, los padres/guardianes autorizan el tratamiento de emergencia y si es necesario, permiso para que su niño sea transportado al hospital más cercano o doctor. Las familias aceptan pagar todos los cargos relacionados con tal tratamiento o servicio que no fuera cubierto por el seguro y autorizan al personal de la escuela ponerse en contacto con las personas nombradas como contactos de emergencia si los padres/guardianes no fueren accesibles. La información de salud del estudiante solamente estará disponible para el personal de Hawthorn, u otros adultos autorizados, quienes estuvieren directamente involucrados con el estudiante. Además, los padres/guardianes acuerdan eximir de perjuicio/responsabilidad e indemnización al Distrito, sus empleados y agentes, sea juntos o separados, de y contra cualquier y todo reclamo, demanda, daño, causa de la demanda, o lastimaduras, incluyendo costos y cargos razonables de abogados en la defensa de, o resultante por, o derivado de la provisión del tratamiento médico de emergencia por el personal de la escuela o por un médico y/u otro personal médico.

Examen de visión

El examen rutinario de la visión se realiza anualmente, tal como es exigido por el Estado, para los siguientes niños: pre-escolar, kindergarten, 2do. grado, 8avo grado, estudiantes IEP y del habla. Los estudiantes nuevos se examinarán al inscribirse. El examen de la visión no es un sustituto para una evaluación completa del ojo y la visión por un doctor de los ojos. No se requiere que su hijo realiza este examen de la visión si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un reporte indicando que el examen ha sido administrado en los últimos 12 meses y la evaluación esté archivada en la escuela. De lo contrario, el examen de la visión no es opcional. Si un reporte del examen de visión de su niño no está archivado en la escuela, su niño dentro del grupo exigido será examinado.

Examen de audición

Todos los estudiantes en pre-escolar, kindergarten, grado 1, grado 2, grado 3, IEP y estudiantes del habla serán examinados anualmente.

Restricciones físicas

Un informe de un médico explicando cualquier restricción física tiene que estar archivado en la oficina de salud de la escuela para cualquier estudiante que requiere consideraciones especiales (por ejemplo, yesos, muletas, diabetes, condiciones cardiacas o ataques). Los padres/guardianes pueden solicitar por escrito que su niño sea excusado de la educación física y/o recreo por hasta 3 días consecutivos. Para que un estudiante sea excusado de la participación en la clase de educación física o que no salga afuera para el recreo por un período mayor de 3 días, tendrá que haber una nota aclaratoria de un médico en el archivo en la oficina de salud de la escuela.

Administración de medicamentos

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante las horas de la escuela o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y bienestar del estudiante. Cuando el proveedor con licencia de cuidados de la salud y los padres/guardianes creen que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante las horas de la escuela o actividades relacionadas con la escuela, el padre/guardián tiene que solicitar que la escuela

dispense el medicamento al niño y de otra manera seguir los procedimientos del Distrito con respecto la dispensación de medicamento.

Ningún Empleado del Distrito administrará a un estudiante, o supervisará la administración por si mismo del estudiante de, cualquier prescripción médica o no prescripción hasta que se haya sometido una *Forma de Autorización de Medicación en la Escuela* por el padre/guardián del estudiante. Ningún estudiante deberá poseer o consumir ningún medicamento prescrito o no prescrito en los campos escolares o en funciones relacionadas con la escuela aparte de las provistas en este reglamento y sus procedimientos de implementación.

Nada en este reglamento deber prohibir a cualquier empleado escolar proveer asistencia de emergencia a estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

La auto administración de medicamentos

El estudiante puede tener en su posesión un auto-inyector epinefrina (EpiPen®) y/o medicamento recetado para asma para uso inmediato a discreción del estudiante, siempre y cuando los padres/guardianes del estudiante hayan completado y firmado la *Forma de Autorización para Medicación en la Escuela*. El Distrito no incurrirá en responsabilidad, excepto por conducta intencional y temeraria, como resultado de una lesión proveniente de la auto-administración del medicamento por parte del estudiante o el auto-inyector de epinefrina o el almacenaje del medicamento por el personal de la escuela. Los padres/guardianes del estudiante tienen que indemnizar y exonerar de responsabilidad al Distrito y sus empleados y agentes, contra reclamos, con excepción de un reclamo basado en una conducta intencional y temeraria, proveniente de la auto-administración del medicamento por parte del estudiante o el auto-inyector de epinefrina o el almacenaje del medicamento por el personal de la escuela.

La *Forma de Autorización para Medicación en la Escuela* está disponible en el www.hawthorn73.org o de la enfermera de la escuela.

Mantener a los niños enfermos fuera de la escuela

Los niños que aparentan estar enfermos no han de venir a la escuela. Para que su niño esté listo para aprender y para mantener un ámbito sano, es muy importante mantener al niño en casa si él o ella:

- Tiene una temperatura oral de 100 grados o más. No ha de regresar a la escuela hasta que haya estado libre de fiebre por 24 horas, sin medicamentos para reducir la fiebre, ya que muchos niños sufren de una recurrencia de fiebre.
- Se haya enfermado con síntomas parecidos a los de la influenza, o está con una respiración acelerada o dificultad respiratoria.
- No está tomando suficientes líquido
- No se despierta o interactúa
- Exhibe una irritabilidad severa
- Sufre de un retorno de síntomas de influenza con una fiebre y tos que se empeora
- Tiene fiebre con salpullido
- Ha sido diagnosticado con una infección bacteriana, tal como de estreptococos, conjuntivitis, impétigo. Debería estar con el curso del medicamento antibiótico al menos 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Ha vomitado más de una vez o estuvo con una diarrea persistente durante la noche o en la mañana. Él o ella debería estar sin estos síntomas por 24 horas antes de regresar a la escuela.
- Tiene varicela, él o ella se le excluye de la escuela hasta que las lesiones desarrollan las costras.
- Tiene piojos en la cabeza. Vea la Política de No Liendres.
- Tiene un salpullido de origen desconocido.
- La enfermera de la escuela podría exigir una nota del doctor indicando que su niño no es contagioso y/o el visto bueno para asistir la escuela.

Procedimiento con los piojos

Hawthorn sigue el procedimiento de "Ningún Piojo Vivo". Nosotros recomendamos que los padres/guardianes traten a los niños encontrados con piojos usando un champú pediculicida y que los procedimientos sean seguidos en casa para asegurarse que los piojos no queden en los muebles, almohadas, etc. La enfermera de la escuela ayudará a revisar los

estudiantes antes de regresar a la clase. Se permitirá a los estudiantes regresar a las clases si no se encuentra ningún piojo vivo, sin embargo, recomendamos que las padres/guardianes continúen tratando los niños hasta que ninguna liendre tampoco esté presente.

Comunicación de brotes

Las enfermeras de escuelas siguen las directrices de la salud pública con respecto a la comunicación de enfermedades y brotes. En general, las directrices ordenan avisar si otros estudiantes en vecindad próxima pudieran beneficiarse en agudizar la vigilancia y la administración de algún medicamento. Por ejemplo, si un estudiante es expuesto a una infección de estreptococos de la garganta (una infección bacteriana) y desarrolla síntomas similares, uno de los padres puede avisarle al doctor quien puede recetar un tratamiento de antibióticos. Los protocolos no exigen la notificación de cada tipo de enfermedad, particularmente si tal conocimiento no puede resultar en tratamiento, tal como es el caso con la mayoría de las infecciones virales. Además, los protocolos de salud pública ordenan la privacidad para los estudiantes y familias.

Recordatorio: Lave las manos y cúbrase al toser

La mejor manera de prevenir las enfermedades e infección es lavarse las manos apropiadamente. La gente también ha de acordarse de cubrirse, tosiendo dentro del brazo o Kleenex. Favor seguir estas directrices y que hagan los mismo sus niños.

AL ANDAR EN LA CALLE Y TRANSPORTE

Expectativa

Hawthorn se esmera por mantener un ámbito seguro y ordenado y se espera que los estudiantes se comporten de manera segura y apropiada todo el tiempo, aun cuando viajan hacia o de la escuela. Les pedimos a los padres/guardianes y los estudiantes trabajar colectivamente con el personal de la escuela y transporte para asegurar que el principio del día y al final del día escolar sean seguros y ordenados. Favor repasar la siguiente información con sus estudiantes.

Peatones

Andar a pie es divertido y una manera saludable para pasar tiempo con su niño al enseñarle habilidades que le servirá el resto de su vida. El estudiante que camina a la escuela se rige por las mismas expectativas como si estuviera dentro del recinto escolar y tiene que seguir las mismas reglas y políticas del Distrito con respecto a su comportamiento como estudiante. Las aceras están disponibles por las orillas de la escuela y escoltas en los lugares principales de intersección. Para más información de caminar de y hacia la escuela, favor leer la “Guía del Estudiante para Caminar con Cuidado” que se encuentra en nuestro sitio electrónico www.hawthorn73.org. Nota: siendo que no es ilegal (pero peligroso) para los peatones cruzar las vías de los ferrocarriles o caminar a la orilla de vía del ferrocarril lo que SÍ es ilegal es cruzar las vías de ferrocarril una vez que las barreras han bajado.

Bicicletas, escúter, patinete, patín de ruedas, etc.

El uso de bicicletas, escúteres, patinetes, patín de ruedas, etc., es prohibido en la propiedad del Distrito. Los estudiantes que viajan a la escuela de esta manera tienen que ejercer un cuidado extremo y se solicita que usen cascos. Los estudiantes tienen que tener presente y respetar a los otros que andan así, los peatones y tráfico vehicular. Una vez que están sobre la propiedad del Distrito, los estudiantes deben caminar con su equipo. Hawthorn no se hace responsable por ninguna bicicleta u otro equipo, el cual se debe sujetar con cadena y candado en la rejilla para equipo móvil disponible. No se ha de usar el equipo durante el día escolar. No se permite que los estudiantes anden vehículos motorizados. Además, los zapatos que traen ruedas no pueden tener las ruedas en posición para rodar mientras los estudiantes estén sobre la propiedad del Distrito.

Pasar dejando o trayendo los niños en carro

Los vehículos que pasen dejando o trayendo los estudiantes al principio o final al día serán dirigidos para formar una línea. Se les pide a los adultos quedarse en sus vehículos todo el tiempo. Al pasarlos dejando, los estudiantes tiene que salirse del vehículo con prontitud (al lado de la acera) y dirigirse directamente hacia la entrada del edificio. A la hora de

traerlos, los padres tienen que quedarse dentro de sus vehículos y mostrar la tarjeta con el nombre del estudiante (si es provista por la escuela). El personal de la escuela permitirá al niño irse. Favor entérese en su escuela cuáles son las configuraciones de líneas específicas para los vehículos y los procedimientos.

Normas de tráfico en las zonas escolares

Se exige a todas las familias seguir la ley de Illinois al estar sobre la propiedad escolar, y se les agradecería que acaten la ley en todo momento. Los estudiantes dentro de vehículos tienen que estar sujetos con un sistema de retención aprobado según la ley de Illinois. El conductor y los pasajeros tienen que usar los cinturones de seguridad. En general, la ley estatal dicta que los conductores no pueden textear mientras manejen o hablar por teléfono celular mientras pasan por una zona escolar. La ley estatal exige que cualquier uso del teléfono celular deba ser usado teniendo las manos libres. Además, nuestra escuela solicita que se abstenga de hablar/textear cuando niños están presentes, sea que el carro esté en movimiento o no. Nuestros estacionamientos son lugares de mucha actividad. Para aquellos padres/guardianes que están esperando en la línea de carros, nosotros les pedimos que una vez que se abren las puertas y los niños están presentes, favor apagar los teléfonos para que podamos todos concentrarnos en la seguridad de ellos.

SERVICIO DE AUTOBUS

La conducta y expectativas para los que andan en autobús

Nuestras expectativas para la seguridad y comportamiento respetuoso en la escuela también se aplica al tiempo cuando los estudiantes están esperando el autobús así como cuando ya estén montados. Sea que viene a la escuela o regresando de la escuela, cualquier excursión o para cualquier otra actividad escolar, el servicio de autobús es un privilegio y un comportamiento apropiado en el autobús es indispensable para la seguridad de todos nuestros estudiantes. La seguridad es una responsabilidad compartida por los estudiantes, padres/guardianes, personal de la escuela, los contratistas y conductores de los autobuses. Es fundamental que el conductor no sea distraído por comportamiento problemático. Por lo tanto, el ámbito dentro de nuestros autobuses requiere el mismo comportamiento como de nuestras aulas, tal como ha sido descrito en la sección de Comportamiento y Disciplina de este manual. Además, los que andan en bus se le pide revisar y firmar el Compromiso de Responsabilidad en el Autobús (vea Compromiso de Responsabilidad en el Autobús). Los padres/guardianes son los responsables en tratar cualquier asunto relacionado con el comportamiento mientras los estudiantes están esperando el bus. Problemas severos en cualquier parada de autobús pueden ser dirigidos al Departamento de Policía. Además, según el Código Escolar de Illinois, Hawthorn se guarda el derecho de negar el uso del autobús a los estudiantes cuyos comportamientos ponen en peligro a los otros pasajeros. Para asegurar el orden en los autobuses, los conductores tienen el derecho de asignar los asientos así como también elaborar reportes de conducta por escrito. Los reportes de conducta son entregados a la escuela, la cual se hace responsable por investigar y proveer respuestas disciplinarias.

Reglas al andar en el autobús

Se espera que los estudiantes exhiban un comportamiento apropiado cuando anden en autobús, durante el viaje diario, viaje a las competencias, o a las excursiones. Favor revisar repase las siguientes reglas básicas con su estudiante, así como las expectativas para con todos los estudiantes puestas en la sección de Comportamiento y Disciplina de este manual:

Estar en su parada de autobús 10 a 15 minutos antes de la hora programada

- Respete la propiedad de las otras personas mientras esté esperando su autobús
- Los padres/guardianes son responsables de la disciplina de sus estudiantes en la parada del autobús.

Problemas severos serán dirigidos a las fuerzas de orden público.

- Mientras espera el autobús, no esté en la calle y varios pies atrás de donde se parará el autobús.
- No se acerque al bus hasta que se detenga completamente y la puerta se ha abierto.
- Si tiene que cruzar la calle, espere que el conductor le dé la señal que puede cruzar, luego cruce frente al autobús.
- Póngase en línea para entrar al bus, luego encuentre su asiento rápidamente y en silencio.
- Manténgase sentado y viendo hacia delante todo el tiempo, mantenga las manos, cabeza y objetos dentro del autobús.
- Mantenga el pasillo libre de los abrigos, mochilas, instrumentos y cualquier otro objeto.
- Hable en voz baja y sé respetuoso con los demás.
- En los cruces de ferrocarril, ha de estar en silencio para que el conductor pueda ver las vías antes de cruzar.
- No se permite comer, tomar o masticar goma dentro del autobús.
- No se tolerará ningún comportamiento que distrae o mal comportamiento.

- No se ponga de pie hasta que se detenga el autobús.

Por favor recuerde

- Todos los estudiantes deben manejar su propio autobús y usar sus paradas del autobús asignadas.
- Los estudiantes no serán permitidos bajarse de un autobús hasta que alcance su destino, a menos que sea dirigido por un representante de Hawthorn
- No se permite a los padres/guardianes estar en el autobús regular.

Compromiso de responsabilidad en el autobús

El Compromiso de Responsabilidad en el Autobús se aplica a todos los estudiantes transportados en autobús de y hacia la escuela, para las excursiones patrocinadas por la escuela, y para las actividades de después de la escuela. Se pide a los que andan en autobús y los padres/guardianes que revisen y firmen el Compromiso de Responsabilidad en el Autobús. El compromiso dicta que el andar en autobús es un privilegio, que <http://ceraulil.wufoo.com/forms/report-a-bull/> todas las reglas de la escuela se aplican mientras el estudiante viaje en el autobús o esté esperando el autobús, y si el estudiante opta por no tener buen comportamiento el privilegio podría revocarse. Específicamente, los que andan concuerdan seguir las direcciones dadas por el conductor del autobús; mantenerse sentado en el asiento asignado viendo hacia adelante; tener una plática positiva y tono y volumen apropiados; respetarse a sí mismo y a los demás, incluyendo la propiedad, manteniéndose las manos exclusivamente dentro de su espacio personal; asumiendo la responsabilidad de cuidar su pertenencias personales; ayudar a proteger la seguridad de los estudiantes que padecen de alergias al no comer o tomar dentro del autobús; y avisarle a un adulto responsable si ven u oyen algo que podría comprometer la seguridad.

Área de servicio del autobús

El Distrito provee transporte gratis para todos los estudiantes en el Distrito: (1) que viven a 1.5 millas o más de las escuelas donde han sido asignados, o (2) que viven dentro de 1.5 millas de las escuelas que le han sido asignados donde ir a pie a la escuela o el lugar donde sería la parada constituyera un peligro serio debido al tráfico vehicular o vía de ferrocarril, y transporte público adecuado no sea disponible. Tales estudiantes automáticamente son asignados una parada de autobús según la dirección permanente del hogar, no a un lugar alterno tal como sería donde la niñera o la dirección de la guardería infantil.

Las familias que no viven dentro la zona de transporte gratis pueden completar y presentar la Forma de Opción-de Pagar y el pago al Departamento de Transporte de la Oficina del Distrito. Las solicitudes recibidas antes de la fecha tope para transporte serán procesadas para que entren en vigor el primer día de la escuela. La forma, junto con la información adicional, aparece en el documento de Información de Transporte y el sitio electrónico de www.hawthorn73.org

Ruta del autobús y paradas

Las rutas y paradas son creadas basadas en los estándares de la industria de transporte para lograr la seguridad y eficiencia. Las paradas generalmente están dentro de una distancia de caminar de dos bloques, la cual está muy bien dentro del límite dictado de 1.5 millas. Como regla, las paradas son en esquinas o lugares que son como esquina que se mantienen constantes año tras año.

Horario de ruta del autobús

Las rutas de autobús tardan significativamente más especialmente durante las primeras semanas mientras se hacen ajustes a la ruta y los estudiantes se acostumbren a sus horarios. Al principio del año escolar, los estudiantes deben estar en las paradas asignadas de ellos 15 minutos antes de la hora que está programado el autobús pasar por allí. A medida que los estudiantes se familiarizan con el proceso de andar en autobús, el horario de la ruta cambia y se vuelve más consistente, permitiendo que los estudiantes realizan igualmente los ajustes. El tiempo, tráfico y los estudiantes que no se montan en un día dado afectará el horario de la ruta; por lo tanto, al avanzar el año, se pedirá a los estudiantes estar en la parada 5 a 10 minutos antes de la hora programada para que llegue el autobús.

Las horas de salida varían según la escuela. Las escuelas de Hawthorn siguen un horario detallado de salida para asegurarse que cada niño llegue a su destino segura y cómodamente. Las aulas de la primaria se les da la salida en grupos separados, y el personal revisa los pases de autobús al acercarse los estudiantes a cada autobús. Al principio del año, los autobuses no puede abandonar el recinto de la escuela hasta entre 20 a 25 minutos después que toque la última campanada para realizar todos los chequeos de seguridad. Al volverse más cómodos los niños con la rutina de salida, el

tiempo de detención se acorta significativamente.

Las rutas del autobús no se alteran

Desde mediados de verano hasta las primeras semanas de la escuela, Hawthorn “congela”-no permite ninguna alteración- las rutas de autobús. Esta congelación de transporte es un instrumento de planificación, el cual nos permite hacer ajustes más precisos a las rutas y proveer más tiempo de práctica a nuestros conductores, resultando en una transición con mayor fluidez al entrar al año escolar. Solicitudes para rutas alternas no pueden ser procesadas durante este tiempo. Para las fechas específicas de esta congelación de las rutas, puede llamar al Departamento de Transporte del Distrito al número 847-990-4260, vea el sitio electrónico www.hawthorn73.org y refiérase al Documento de Información de Transporte.

Paradas alternas/cuidado de niños

Transporte en autobús a una parada alterna/niñera/guardería infantil puede ser incluida acomodada si la parada está dentro del área de asistencia de la escuela que va su niño. Se les permite a los estudiantes una parada alterna, y las solicitudes tienen que ser hechas antes del inicio del año escolar (antes de la congelación de las rutas de autobús) para que sean incluidas en el horario inicial del otoño. Una vez que termine la congelación de las rutas, la forma de información Antes y Después de la Escuela tiene que ser completada con un mínimo de tres días antes de las fechas de inicio solicitadas. Las formas de solicitud están en www.hawthorn73.org. Para información, llame al Departamento de Transporte del Distrito al número 847-990-4260.

Procedimientos de seguridad del autobús

Para la protección y seguridad, los estudiantes tienen que usar el autobús y parada asignados. No se permite a los estudiantes usar otros autobuses o paradas. No se permite que los estudiantes salgan hasta llegar a su destino, a menos que sea autorizado por un representante de la escuela. Los padres/guardianes o personas no autorizadas no se permite que aborden en ningún momento al autobús. No se permite que los conductores cambien las rutas o paradas a menos que sea instruido por el Distrito o un oficial de la compañía de transporte.

Grabaciones electrónicas en los autobuses de la escuela

Grabaciones electrónicas de video y de audio pueden ser usadas en los autobuses de la escuela para monitorear la conducta y promover y mantener un ámbito seguro para los estudiantes y empleados cuando se provee transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela. Avisos de grabaciones electrónicas serán puestos en la parte exterior de la puerta de entrada del vehículo y el mamparo delantero interior. Se le prohíbe a los estudiantes manipular/alterar los aparatos de grabación electrónica.

Pases para el autobús

Al principio de cada año escolar, los estudiantes son provistos con una identificación de estudiante (ID)/pases para el autobús, que incluye el nombre del estudiante, el número de la ruta y otra información. Los estudiantes tienen que andar su ID/pase del autobús con ellos todo el tiempo. Los estudiantes de los grados de la primaria deben tener su pase de autobús pegado a la mochila. Los estudiantes de los grados intermedios pegan el pase a su mochila. Aunque los conductores lleguen a conocer a los estudiantes, es importante que los estudiantes tengan disponibles sus ID/pases de autobús por si acaso haya en un día dado un conductor sustituto y/o si hay una pregunta con respecto a si el estudiante está en autobús que le corresponde. Se emitirán pases de autobús temporales si es necesario.

Accesibilidad del autobús

Los padres/guardianes que tengan inquietudes con respecto a la accesibilidad del autobús para sus estudiantes han de conectarse con el Departamento de Transporte del Distrito al número 847-990-4260.

Objetos perdidos en el autobús

Las pertenencias personales son responsabilidad del estudiante. Ni Hawthorn ni la compañía de transporte se hacen responsables por cosas extraviadas o robadas. Sin embargo, es una práctica general de la compañía de autobús mantener en el autobús cosas comunes tales como la bolsa de almuerzo o chaquetas para que el estudiante puede recuperarlas la próxima vez que se monta al autobús. Cosas de mayor valor, tales como un teléfono celular, se entregan a la oficina principal de la compañía de autobús donde se guardan bajo llave hasta que uno de los padres/guardianes

venga en persona a recogerlas. Para preguntar sobre alguna cosa perdida, favor llama a Lakeside Transportation al número 847-263-7619.

Procedimiento en caso de un accidente

La seguridad es la prioridad número uno para todos nuestros estudiantes y autobuses. En caso de un accidente (por menor que sea), ha sido instruido nuestro proveedor de transporte que llame inmediatamente la policía local, la Oficina del Distrito, y la oficina de la escuela. Un Administrador irá al sitio y se quedará allí hasta que todos los estudiantes sean despachados del sitio. La oficina de la escuela se pondrá en contacto con los hogares de los estudiantes de la ruta de autobús impactado para avisarles de cualquier atraso. Para mantener la seguridad del sitio y protección de los estudiantes, no se despachará a ningún estudiante del autobús a los padres/guardianes sin la autorización de un administrador de Hawthorn.

Preguntas e inquietudes para el departamento de transporte

Cualquier pregunta e inquietud de transporte ha de dirigirse al Departamento de Transporte del Distrito al número 847-990-4260. Usted también puede ponerse en contacto con la escuela de su niño. Si acaso usted tiene una necesidad o pregunta después de las horas hábiles de las oficinas de la escuela, los despachadores de Lakeside Transportación están en sus puestos hasta que todos los autobuses terminen sus rutas y pueden ser contactados al número 847-263-7619.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Filosofía

La Junta y Distrito se dedican a proveer oportunidades para todos los estudiantes para que él/ella alcance su potencial máximo. Para promover este fin, el comportamiento de todos los estudiantes que asisten a las escuelas del Distrito reflejarán las normas de civismo que se demandan de los miembros de una sociedad democrática. El comportamiento, conducta personal, actitud y habilidades conducentes a un aprendizaje eficiente y desarrollo de auto-disciplina serán guardados.

Todos los estudiantes, maestros, personal de la escuela y los padres/guardianes tendrán protección por los derechos que les pertenecen como ciudadanos bajo la ley. Las reglas que gobiernan el comportamiento del estudiante se derivan de la ley estatal, las políticas de la Junta, resoluciones de la facultad administrativa y Concejo, y las regulaciones del concejo estudiantil. En cada uno de estos casos, las reglas y regulaciones son establecidas por el proceso de deliberativo y democrático. Los estudiantes, facultad, personal de la escuela y los padres/guardianes deben estar completamente sabidos de las reglas que gobiernan el comportamiento. Cada estudiante como individuo tiene el derecho de aprender, cada maestro el derecho de enseñar, y nadie tiene el derecho de interferir con los derechos de los demás.

Ámbito de aprendizaje

Para lograr un aprendizaje óptimo, el ámbito de la escuela y las aulas deben tener ciertas características conducentes al aprendizaje. El respeto tiene que ser la base de disciplina para mantener orden. Respeto para los maestros, estudiantes y todo el personal de la escuela ha de mostrarse en todo momento. Este es ingrediente principal en la creación de un ámbito que conduce una oportunidad máxima de igual oportunidad de aprendizaje. El respeto para los derechos de los demás es la base para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado. Los estudiantes también les pertenecen el derecho de respeto por todo el personal.

Oportunidades educacionales iguales

Oportunidades educacionales iguales y extracurriculares serán disponibles para todos los estudiantes sin importar la raza, color, origen nacional, sexo, creencias religiosas, orientación sexual, ancestros, edad, identidad de género, discapacidades físicas y mentales, incapacidad, situación por falta de vivienda, situación por orden de protección, situación actual o potencial marital o situación como madre/padre, incluyendo embarazo.

Cualquier estudiante, padres/guardianes, empleado o miembro de la comunidad puede presentar una queja por trato discriminatorio usando el *Procedimiento uniforme para quejas*, Póliza del Concejo 2:260.

Igualdad de género

A ningún estudiante, basado en su género, orientación sexual, o identidad de género se le negará acceso a programas, actividades, o beneficios o se le limitará en el ejercicio de su derecho, privilegio, ventaja, o se le negará igual acceso a programas y actividades educacionales y extracurriculares.

Cualquier estudiante, padre/guardián, empleado, o miembro de la comunidad puede establecer una queja de discriminación al usar el Reglamento de la Junta *Procedimiento uniforme Para quejas*, 2:260.

Se prohíbe el hostigamiento (Bullying), intimidación y acosamiento de los estudiantes

Conforme a las Política de la Junta 7:180, Hostigamiento (Bullying), Intimidación y Acosamiento de los Estudiantes, ninguna persona, incluyendo al agente o empleado del Distrito, o estudiante acosará, intimidará u hostigará a otro estudiante fundamentada en una base real o percibida de: raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, identidad o expresiones relacionadas con el género, ancestros, religión, edad, discapacidad física o mental, situación de una orden de protección, situación por falta de vivienda, o situación actual o potencial marital o situación como madre/padre, incluyendo embarazo, cualquier otra característica protegida, o asociación con una persona o grupo con una o más de las características mencionadas anteriormente ya sean reales o percibidos.

El Distrito no tolerará ninguna conducta de acosamiento, intimidación, ciber-hostigamiento, u hostigamiento sea verbal, físico, o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación., que interfieren más allá de lo que se considera razonable con el desempeño educacional del estudiante, o si cree un ambiente educacional intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conducta prohibida incluyen burlas, insultos y humillaciones verbales, difamaciones despectivas, acecho/acoso, causando daño psicológico, amenazando o causando daño físico, amenazar con destruir o de hecho destruir alguna propiedad, vistiéndose con o poseyendo cosas que representan o impliquen odio o prejuicio de una de las características mencionadas arriba.

Se prohíbe el acoso sexual

El acoso sexual de los estudiantes es prohibido. Cualquier persona, incluyendo un empleado o agente del Distrito, o estudiante, participa en una conducta de acoso sexual cuando él o ella hacen insinuaciones sexuales, solicitudes de favores sexuales, y participa en otras conductas sexuales o de naturaleza sexual sean verbales, físicas, o electrónicas (por ejemplo, textos sexuales-sexting), impuestos en base al sexo, que:

- Niega o limita la provisión de asistencia educacional, beneficios, servicios, o tratamiento; o que hace tal conducta una condición del estatus académico;
- tiene el propósito o efecto de:
 - Interferir sustancialmente con el ambiente educacional del estudiante;
 - Crear un ambiente educacional intimidador, hostil o ofensivo;
 - Privar al estudiante de ayuda educacional, beneficios, servicios o tratamiento; o
 - Haciendo que el sometimiento o rechazo de tal conducta sea la base de decisiones académicas que afectarían al estudiante.

Los términos “intimidante”, “hostil”, y “ofensivo” incluyen conducta que tiene como efecto la humillación, vergüenza, o incomodidad. Ejemplos de acoso sexual incluyen tocar, bromas o dibujos groseros, discusiones de experiencias sexuales, haciendo bromas relacionadas a características sexuales, y la difusión de rumores relacionados a las supuestas actividades sexuales de la persona.

Presentar una denuncia

Los estudiantes que creen que son víctimas de acosamiento, intimidación, hostigamiento y/o acoso sexual o han presenciado tal conducta, se les pide discutir el asunto con el Director del Edificio, Director Asistente del Edificio, o cualquier empleado de la escuela. El estudiante puede optar por reportarlo a una persona de su mismo sexo. Reportes anónimos de hostigamiento pueden ser presentados a <http://ceraulil.wufoo.com/forms/report-a-bully/> (el enlace se encuentra en el sitio electrónico Hawthorn 73 bajo Curriculum/Student Resources).

Las quejas se tratan con confidencialidad hasta donde es posible dado que se requerirá investigar. Los estudiantes que en buena fe presentan una queja no serán sujetos a ninguna disciplina.

Represalias o desquites contra alguien que reporta un acto de hostigamiento es estrictamente prohibido. Acusar

falsamente a una persona de hostigamiento y/o a sabiendas proveer información falsa con respecto a una investigación de hostigamiento es estrictamente prohibido. Una persona que toma parte en cualquiera de estas actividades será tratada como si haya participado en un hostigamiento violando esta política, con el fin de determinar las consecuencias u otra acción remedial apropiado.

Investigaciones de quejas e intervenciones

El Distrito con prontitud y minuciosamente investiga y trata los reportes de incidentes de hostigamiento, haciendo dentro de lo razonable todos los esfuerzos para completar la investigación dentro de 10 días escolares después de la fecha en que se reciba el reporte.

Las intervenciones que podrían realizarse para tratar el hostigamiento pueden incluir, pero se limita a: servicios de trabajo social, medidas de restauración, capacitación de destrezas social-emocionales, consejería, servicios psicológicos de la escuela, y servicios propios de la comunidad. Consistente con las leyes de privacidad del estudiante, los padres/guardianes de los estudiantes involucrados en incidentes de supuesto hostigamiento serán avisados de inmediato del supuesto incidente, y si es apropiado, de la disponibilidad de estas intervenciones

Código de vestimenta

La vestimenta y aseo personal del estudiante no debe interrumpir el proceso educacional, interferir con el mantenimiento de un ámbito positivo de enseñanza/aprendizaje, o comprometer normas razonables de salud, seguridad y decencia. El Código de Vestimenta del Distrito incluye los siguientes requerimientos:

1. Las camisas y las tiras de las camisas deben cubrir un mínimo de dos pulgadas de la parte superior del hombro. Las camisetas sin mangas con tiras y cortas o descubren el abdomen son prohibidas.
2. La ropa interior no debe quedar expuesta en ningún momento.
3. Las faldas y pantalones cortos no pueden ser más cortos que la mitad del muslo.
4. Ropa, joyas, arte corporal u otros aspectos de la apariencia que menoscaban el ambiente de aprendizaje o violan la política del Distrito son prohibidos.
5. Las gorras o prendas puestas sobre la cabeza (con excepción de las que cumplen con motivo religioso) no pueden usarse dentro de los edificios.
6. Cualquier prenda de vestir que tiene ideas o lenguaje ofensivos o inapropiados es prohibida.

Los estudiantes en contravención del código de vestimenta se les exigirán cambiarse a una ropa apropiada antes de poder regresar a la clase, y podría ser sujeto a medidas disciplinarias.

Búsqueda e incautación

Para mantener orden y seguridad en las escuelas, las autoridades de la escuela tiene la autorización para llevar a cabo búsquedas dentro de lo razonable de la propiedad y equipo de la escuela, así como también de los estudiantes y sus efectos personales. Las “autoridades de la escuela” incluyen oficiales policíacas de enlace con la escuela. Las autoridades pueden inspeccionar y revisar propiedad y equipo que pertenece o es controlado por la escuela (por ejemplo los armarios, escritorios) así como también los efectos personales guardados allí por el estudiante, sin avisar o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en estos lugares o áreas o en los efectos personales guardados allí.

Las autoridades de la escuela pueden también revisar al estudiante y/o los efectos personales en posesión del estudiante (por ejemplo, la cartera, billetera, bolsa, bolsa de libros, caja de lunch, teléfono celular, etc.) cuando hay una causa razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia que un estudiante en particular ha violado o está en violación de ya sea la ley o el código de comportamiento del Distrito. Cuando es viable, la búsqueda ha de conducirse de la siguiente manera:

1. Aparte de la vista de otros, incluyendo los estudiantes;
2. En la presencia de un administrador de la escuela o un adulto como testigo; y
3. Por un empleado certificado u oficial policíaco de enlace del mismo sexo del estudiante.

Inmediatamente posteriormente a una búsqueda, se hará un reporte por escrito hecho por una autoridad de la escuela que llevó a cabo la búsqueda, y se entregará al Superintendente.

Si la búsqueda arroja evidencia que el estudiante ha violado la ley o alguna política o regla del Distrito, tal evidencia

podría ser incauta y confiscada por las autoridades de la escuela y podría haber acción disciplinaria. Cuando sea apropiado, tal evidencia podría ser transferida a las autoridades de orden público. Las fuerzas de orden público, incluyendo perros detectores de drogas, podrían ser utilizadas para asistir en los esfuerzos de búsqueda e incautación.

Cuentas de estudiantes o perfiles en los sitios Web de redes sociales

Oficiales de la escuela pueden pedir o exigir al estudiante o los padres/guardianes de él/ella proveer una contraseña u otra información relacionada a la cuenta para tener acceso a la cuenta del estudiante o perfil en un sitio web de red social. Esta solicitud puede ser hecha únicamente si hay una causa razonable para creer que la cuenta del estudiante contiene evidencia que él/ella ha violado una regla disciplinaria de la escuela o política de la Junta.

Artículos robados o perdidos

Hawthorn no se hace responsable por artículos perdidos o robados, incluyendo teléfonos celulares. Cualquier juguete o aparato que traigan los estudiantes no se permitirá dentro ámbito de la escuela. A los estudiantes que se encuentran con propiedad que no les pertenece serán sujetos a disciplina, según el Código de Comportamiento.

Uso de teléfonos celulares/aparatos electrónicos

Teléfonos celulares y otros aparatos de comunicación tienen que estar apagados durante el día escolar, a menos que sea indicado por un educador con fines de instrucción. El uso sin autorización durante el día escolar no es permitido. El uso de aparatos personales durante el día escolar, el uso no autorizado/inapropiado de cualquier aparato electrónico (teléfono celular, cámaras, computadoras, etc.) en el momento que sea (incluyendo en tiempo que no está propiamente en la escuela) no es aceptable. Las escuelas pueden desarrollar otras reglas, por ejemplo, que se tenga que guardar en un armario y que no esté sobre la persona. Además, procedimientos de emergencia podrían exigir la desactivación de todos los aparatos inalámbricos de comunicación (incluyendo las computadoras portátiles, teléfonos celulares, walkie-talkies, etc.) tal como fuera dirigido por las fuerzas de orden público. El incumplimiento podría resultar en la confiscación del teléfono celular/aparato así como medidas disciplinarias consistentes con el Código de Comportamiento. Se podría exigir que vengan los padres/guardianes a la escuela para retirar el aparato, especialmente si se sospecha que el aparato tenga un contenido inapropiado. Si la violación se realiza con propiedad de la escuela, podría ser que resulte en que el estudiante sea restringido del uso de la tecnología de la escuela.

Directriz del uso aceptable de la tecnología

Hawthorn cree que el uso de la tecnología y los instrumentos del siglo 21 es esencial en la preparación de nuestros estudiantes para el futuro. Nosotros activamente educamos nuestros estudiantes sobre medidas de seguridad para la Internet, la conducta ética con respecto a las interacciones estando en línea, así como usos aceptables de tecnología dentro del ambiente educacional. Lo siguiente traza el Acuerdo entre Hawthorn Distrito #73 y sus estudiantes y sus padres/guardianes con respecto al uso de la tecnología una vez que el estudiante esté registrado en el distrito.

El término del Sistema de Tecnología del Distrito incluye todo el hardware/software relacionado con la computación que pertenece o es operado por el Distrito, el sistema electrónico de correo del Distrito y los sitios web del Distrito/Escuela. El “uso” del Sistema de Tecnología del Distrito incluye el uso del, teniendo acceso al, sistema de cualquier terminal sea dueño o no, u operado por, el Distrito.

Todo uso del Sistema de Tecnología del Distrito será consistente con las expectativas de comportamiento del Distrito tal como ha sido trazado en este Manual. El acceso al Sistema de Tecnología del Distrito es provisto como un recurso para el aprendizaje, sin embargo el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de estos privilegios (recursos alternos serán provistos) y/u otras acciones disciplinarias consistentes con este Manual.

Ningún individuo ha de tener la expectativa de privacidad en su uso del Sistema de Tecnología del Distrito. El Distrito tiene el derecho de acceder/acceso, revisar, copiar, borrar o revelar (según permita la ley) cualquier mensaje enviado, recibido, o guardado en sistema de correo electrónico del Distrito. El Distrito tiene el derecho y de hecho vigila el uso del Sistema por los estudiantes y para determinar si el uso es consistente con las leyes estatales y federales y las políticas y directrices del Distrito.

Cualquier usuario que se dé cuenta de cualquier riesgo o mal uso del Sistema tiene que inmediatamente avisar a un maestro, administrador u otro miembro del personal o arriesgarse recibir las consecuencias por involucrarse en un uso no aceptable del Sistema de Tecnología del Distrito.

El Distrito no hace ninguna garantía de ningún tipo, sea expresa o implicada, por el servicio que provee. El uso de cualquier información obtenida vía el Sistema es por cuenta y riesgo del usuario. El Distrito emplea software de filtración de otras tecnologías para evitar que los usuarios de la red informática no tengan acceso a imágenes que son, obscenas, las que se identifican con pornografía infantil o de otra manera dañino a menores. Sin embargo, este Distrito no es responsable por el acceso intencional o no intencional de material por parte del usuario en la red que pudiera ser obsceno, indecente o de una naturaleza inapropiada.

El usuario acuerda indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo, o daño, incluyendo los honorarios y costos legales razonables incurridos por el Distrito relacionados a, o provenientes de cualquier incumplimiento de este Acuerdo.

CÓDIGO DE CONDUCTA: JURISDICCIÓN Y CONDUCTA PROHIBIDA

Los maestros, otros empleados educacionales certificados, y cualquier otra persona, sea o no un empleado certificado, proveyendo un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante deberán mantener disciplina en las escuelas, incluyendo los recintos de las escuelas que pertenecen o son alquilados por la Junta y utilizados para el cumplimiento de los propósitos y actividades de la escuela. En todos los asuntos relacionados a la disciplina en, y conducta de las escuelas y los niños de la escuela, ellos representan en calidad de suplentes la relación de los padres y guardianes a sus pupilos. Esta relación se extenderá a todas las actividades conectadas al programa de la escuela, incluyendo todos los programas atléticos y extracurriculares., y puede ser ejercitada en cualquier momento para la seguridad y supervisión de los pupilos en la ausencia de sus padres o guardianes.” Sección 24-24 del Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/24-24).

Se reconoce que la Junta no puede revisar las circunstancias detalladas de los casos que exigen acción disciplinaria, la responsabilidad y autoridad necesaria para llevar a cabo estas políticas conforme a lo dispuesto aquí serán delegadas al Superintendente y, por medio de él/ella, al personal profesional.

Jurisdicción de la escuela

Los estudiantes están bajo la jurisdicción del Distrito siempre que la conducta del estudiante se relaciona razonablemente a la escuela o actividades de la escuela, incluyendo, pero no limitándose a lo siguiente:

1. Sobre, o al alcance de la vista, del recinto escolar antes, durante o después de las horas escolares en cualquier otra hora;
2. Fuera del recinto escolar en una actividad patrocinada por la escuela, o evento, o cualquier actividad o evento que se relaciona razonablemente con la escuela;
3. Viajando a o desde la escuela o a una actividad escolar, función, o evento; o
4. Cualquier lugar, si la conducta interfiere con, interrumpe, o afecta adversamente el ámbito escolar, operaciones escolares, o una función educacional, incluyendo pero no limitado a, conducta que podría razonablemente ser considera como: a) ser una amenaza o un intento de intimidar a un miembro del personal; o b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal, o propiedad de la escuela.

Conducta prohibida del estudiante

La administración de la escuela tiene la autorización para disciplinar los estudiantes por actos graves de desobediencia o mala conducta, incluyendo pero limitándose a:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, o vender materiales conteniendo tabaco o cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar, o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que están bajo los efectos de una bebida alcohólica no se les permitir asistir a la escuela o funciones de la escuela y son tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.
3. Usar, poseer, distribuir, comprar, o vender:
 - a. Cualquier droga ilegal
 - b. Cualquier esteroide anabólico no administrado bajo la supervisión y atención médicas.
 - c. Cualquier medicina recetada cuando no es recetada para el estudiante por un médico licenciado o al usarla de una manera inconsistente con la receta o las instrucciones del médico que la recetó. El uso o posesión del cannabis médico, aun cuando sea que el estudiante se le ha recetado el cannabis médico, es prohibido.

- d. Cualquier inhalante, independientemente que tenga una droga ilegal o una sustancia regulada: (a) que el estudiante cree que es, o se presenta como ser capaz de, causar intoxicación, alucinación, excitación o entumecimiento del sentido intelectual o sistema nervioso; o (b) o del que el estudiante se comportó de una manera que haría que cualquier persona razonable pensara que el estudiante intencionalmente usó el inhalante para causar intoxicación, alucinación, excitación o entumecimiento del sentido intelectual o sistema nervioso. La prohibición descrita en esta sección no se aplica al uso por parte del estudiante para el asma u otros medicamentos inhalantes prescritos legalmente.
- e. Drogas “que se parecen a las reales” o medicamentos falsificados, incluyendo una sustancia que no contiene una droga o sustancia regulada, pero una: (a) que el estudiante cree que es, o se presenta como ser, una droga ilegal o sustancia regulada; o (b) de la que el estudiante se comportó de una manera que haría que cualquier persona razonable pensara que el estudiante presentó de manera expresa o implícita ser una droga ilegal o una sustancia regulada.
- f. La parafernalia de drogas, incluyendo los aparatos que son o pudieran ser usados para (a) ingerir, inhalar, o inyectar cannabis o una sustancia regulada al cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar o esconder cannabis o sustancias reguladas.

Los estudiantes que están bajo los efectos de cualquier sustancia regulada no se les permiten asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, según sea aplicable, en su posesión.

- 4. Usar, poseer, controlar, o transferir un “arma: tal como ese término se define en la sección de *Armas* de esta política.
- 5. Usar o poseer un beeper electrónico o usar un teléfono celular, tecnología para grabar videos, asistente digital personal (PDA), u otra tecnología electrónica de cualquier manera que interrumpe el ámbito educacional o viola los derechos de otros, incluyendo el uso de tecnología para tomar fotografías donde sea dentro del recinto escolar, incluyendo pero no limitándose al cuarto de los armarios o baños, para hacer trampas en los exámenes, hacer señales a otros, o de cualquier otra manera violar las reglas de la conducta estudiantil. Conducta prohibida específicamente incluye, sin limitación, crear, enviar, compartir, ver, recibir, o poseer retratos/presentaciones indecentes de uno mismo o de otra persona por medio del uso de una computadora, tecnología electrónica de comunicación, o teléfono celular. A menos que se indique lo contrario bajo esta política o por el Director del edificio, todos los aparatos electrónicos tienen que estar apagados y guardados de tal manera que no sean visibles durante el día regular de escuela a menos que: (a) el maestro que supervisa otorga permiso: (b) el uso del aparato es provisto en el IEP del estudiante; o (c) se necesite en una emergencia que amenaza la seguridad de los estudiantes, personal, u otros individuos.
- 6. Usar o poseer el puntero láser a menos que sea bajo la supervisión directa de un miembro del personal y dentro del contexto de instrucción.
- 7. La desobediencia de las reglas de conducta estudiantil o directivas de los miembros del personal u oficiales de la escuela. Ejemplos de desobediencia de las directivas del personal incluyen rehusar detenerse al pedirlo un miembro del personal del Distrito, presentar identificación de la escuela, o someterse a una inspección.
- 8. Participar en deshonestidad académica, incluyendo haciendo trampa en los exámenes, plagio intencional, indebidamente dar o recibir ayuda durante un examen académico, e indebidamente obtener copias de exámenes o los puntajes.
- 9. Participar en novatadas de cualquier tipo o cualquier tipo de hostigamiento (bullying) o comportamiento agresivo que causa daño físico o psicológico al personal de la escuela u otro estudiante, o urgir a otros estudiantes a participar en tal comportamiento. Conductas prohibidas específicamente incluyen, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, imposición por fuerzas, ruido, coerción, amenazas, acosamiento, hostigamiento, hostigamiento sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, hostigamiento por intimidación, hostigamiento usando una computadora de la escuela o una red de la escuela, u otra conducta semejante.
- 10. Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, propiedad de la escuela o la propiedad personal de otra persona.
- 11. Ausentarse sin una excusa reconocida; la ley Estatal y política de la Junta para el control del ausentismo con los estudiantes con un ausentismo crónico y habitual.
- 12. Estar involucrado con cualquier fraternidad de hombres o mujeres de la escuela pública, o sociedad secreta, al : (a) ser un miembro; (b) prometer unirse como miembro; (c) comprometerte con juramento ser miembro; o (d) invitar a cualquier otra persona a unirse, comprometerse con juramento ser miembro.

13. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo exhibir símbolos de una pandilla o la parafernalia.
14. Violando la ley cometiendo un delito, tal como agresión con lesiones, incendio provocado, robo, apuestas, o novatadas.
15. Emitir una amenaza expresa en un sitio de la internet contra un empleado de la escuela, estudiante, o a cualquier individuo del personal si el sitio de la internet por el que se hizo la amenaza es un sitio al que se tiene acceso dentro de la escuela al momento que se hizo la amenaza o estuvo disponible a terceros que trabajaban o estudiaban dentro del recinto de la escuela al momento que se hizo la amenaza, y que dicha amenaza podría razonablemente interpretarse como una amenaza a la protección y seguridad del individuo amenazado debido a sus deberes o estado de empleo o estatus como estudiante dentro de la escuela.
16. Participar en cualquier actividad, en o fuera del recinto, que interfiere con, o perturba, o afecta adversamente el ámbito escolar, operaciones de escuela, o una función educacional, incluyendo pero no limitándose a, una conducta que podría razonablemente ser considerada: (a) ser una amenaza o un intento de intimidar un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, personal, o propiedad de la escuela.

Para los fines de esta política, el término “posesión” incluye tener control, custodia, o estar bajo el cuidado, en el momento actual o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo las situaciones en el cual el elemento es: (a) sobre la persona del estudiante; (b) ubicado dentro de receptáculo que pertenece, o está bajo el control del, estudiante, tal como en la ropa del estudiante, mochila, o automóvil ; (c) en el armario, escritorio del estudiante u otra propiedad de la escuela; o (d) en cualquier lugar propiedad de la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

Armas

Un estudiante que use, posea, controle, o transfiera armas, o cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse, o se mire, como un arma, deberá ser expulsado por un período de tiempo de al menos un año del calendario pero no más de 2 años del calendario. El Superintendente puede modificar el período de expulsión y la Junta puede modificar la determinación del Superintendente, dado cada caso.

Un “arma” significa posesión, uso, control, o transferencia de: (1) cualquier pistola, rifle, escopeta, un arma es definida de acuerdo a la Sección 921 del Título 18, del Código de los Estados Unidos, arma de fuego como es definida en la Sección 1.1 de la Ley de Identificación de Dueño de Arma de Fuegos, o uso de arma de fuego como es definida en la Sección 24-1 Del Código Criminal; (2) cualquier otro objeto si es usado o con intento de ser usado para causar daño corporal, incluyendo pero no limitado a cuchillos, nudilleras de metal, toletes (billy clubs); o (3) “semejantes” a cualquier arma como es definida anteriormente. Cualquier artículo, tal como un bate de béisbol, tubo, botella, candado, palo, lápiz, y pluma, es considerado como arma si es usado o se intenta usar para causar daño corporal.

El Superintendente o persona designada puede otorgar una excepción a esta regulación, ante la petición solicitada de un supervisor adulto, para los estudiantes en drama, cocina, artes marciales y programas similares, ya sea patrocinado o no por la escuela, provisto de que el objeto no esté equipado, no intente, provocar daño corporal

CÓDIGO DE CONDUCTA: INTERVENCIONES POSITIVAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Filosofía de disciplina

Intervenciones no-aversivas o positivas que están diseñadas para desarrollar y fortalecer conductas deseables deberán ser usadas a su máximo nivel posible y son preferibles en lugar de usar intervenciones aversivas y restrictivas. El uso de intervenciones positivas es consistente con las metas educacionales de aumentar el rendimiento académico, social y crecimiento personal del estudiante. Mientras que intentos positivos aislados no siempre pueden ser exitosos con el control de conductas inapropiadas extremas, el uso de procedimientos más restrictivos deben ser siempre considerados para ser temporales y ser utilizados con cuidado y restricción.

Intervenciones de conducta positiva y apoyos

Hawthorn utiliza una variedad de apoyos positivos de conductas en cada una de nuestras escuelas. Cada escuela utiliza muchas fuentes de datos para desarrollar un plan para sus estudiantes en relación a la conducta y disciplina. Todos los estudiantes tienen una variedad de oportunidades para ser reconocidos por sus contribuciones positivas a sus comunidades escolares e instrucción de las expectativas a lo largo de toda la escuela para las conductas esperadas en el salón de instrucción. Para mayor información específica, por favor, visite el sitio electrónico de la escuela y los medios de comunicación.

Conductas agresivas

Esfuerzos, incluyendo el uso de métodos de intervención temprana y disciplina progresiva, deben realizarse para disuadir a los estudiantes, mientras se encuentren en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, en la participación de conductas agresivas que puedan razonablemente producir daño físico o psicológico a alguien más. El Superintendente o persona designada deberá asegurar que el padre/guardián de un estudiante que participe en una conducta agresiva sea notificado del incidente. El fallar en proveer tal notificación no limita la autoridad de la Junta de impartir disciplina, incluyendo la suspensión o expulsión por tal conducta.

Medidas disciplinarias

Esfuerzos deben realizarse por el personal para resolver problemas disciplinarios dentro del ambiente escolar. Las siguientes acciones se sugieren para lidiar con problemas de conductas que no ameritan la exclusión de la escuela. La lista no impide el uso de otros métodos o estrategias que puedan ser razonables y con propósitos.

Removido de la clase y dirigido hacia la oficina: Esta acción puede ocurrir cuando un estudiante se encuentra interrumpiendo el ambiente de aprendizaje.

Suspensión dentro de la escuela: Esta acción puede privar a los estudiantes de participar en experiencias regulares del salón de clases.

Conferencia con el estudiante: El estudiante y miembro del personal se reúnen con el propósito de discutir y resolver problemas de conductas.

Advertencia: Un aviso verbal o por escrito a un estudiante que mencione que una conducta específica es inaceptable y que puede resultar en tomar medidas más fuertes si la conducta no es corregida.

Conferencia de los padres: Una conferencia que involucre a los padres/guardianes y miembros del personal con el propósito de discutir y resolver problemas de conductas. El énfasis consiste en conseguir la ayuda de los padres/guardianes.

Referencia: Una referencia a una agencia dentro o fuera de la escuela o persona puede sugerirse cuando se siente que la intervención que dicha intervención pudiera ayudar a resolver un cambio de conducta.

Período de prueba de conducta: Un director o asistente del director puede colocar a un estudiante en una conducta de prueba por un período específico de tiempo. Esto puede incluir un contrato escrito con el estudiante, representando un acuerdo entre el estudiante y el administrador en relación a los cambios específicos esperados. El fallar en cumplir con el contrato o realizar una infracción más de las reglas escolares pudiera resultar en la imposición de mayores acciones disciplinarias, como se establezca en el contrato. Se les debe animar a los padres/guardianes discutir y asegurar que la intención y los términos del periodo de prueba sean cumplidos.

Detención: Un estudiante que viola la regla escolar o reglamentos puede requerir pasar un período específico de tiempo después de clases, antes de clases o durante un período asignado de clases en un lugar asignado específicamente por el director o el maestro. Tal detención será activamente supervisada por un miembro del personal. Se espera que los estudiantes completen sus tareas asignadas. Es la responsabilidad del padre de proveer el transporte después que la detención haya terminado o dar permiso al estudiante de que camine.

Detenciones repetidas: El proceso de detención es diseñado para reducir problemas de conductas. Sin embargo, si un estudiante continúa recibiendo numerosas detenciones es aparente que se necesite tomar acción con algunas otras medidas.

Acción disciplinaria alternativas: El administrador del edificio puede ofrecer una forma alternativa de consecuencias,

tales como exclusión de eventos escolares, consecuencias naturales.

Suspensión en la escuela: Un estudiante será aislado del resto de sus compañeros de clases y se le deberá asignar trabajo regular de clases. Los padres/guardianes serán notificados. Los estudiantes deben reportarse al Salón de Detención con todos sus libros y materiales necesarios para completar todas sus tareas. El estudiante puede que no asiste a actividades después de clases.

Suspensión en autobús: La suspensión de los privilegios del autobús, provee que procedimientos apropiados sean seguidos.

Suspensión fuera de la escuela: La suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades de la escuela hasta por 10 días, provee que procedimientos apropiados sean seguidos. Un estudiante suspendido está prohibido que permanezca en los campos escolares.

Expulsión: Expulsión de la escuela y todas las actividades y eventos patrocinados por la escuela por un período de tiempo definitivo no excediendo 2 años del calendario, provee que procedimientos apropiados sean seguidos. Un estudiante expulsado está prohibido que permanezca en los campos escolares.

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal está definido como bofetada/palmada, pegar con una paleta, o mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicas dolorosas, o infligir intencionalmente daño corporal. El castigo corporal no incluye una fuerza razonable necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, personal, y otras personas, o para el propósito de auto defensa o para defender la propiedad.

Ninguna acción disciplinaria deberá ser tomada contra cualquier estudiante que esté basada totalmente o en parte en el rechazo del padre/guardián del estudiante para administrar o consentir en la administración de medicamento psicotrópico o medicamento psicoestimulante al estudiante.

Procedimientos de suspensión

Los siguientes son los procedimientos de suspensión:

1. Antes de la suspensión, el estudiante se le deberá proveer una conferencia en la cual se deben explicar los cargos y se le dará al estudiante la oportunidad de responder por esos cargos.
2. Una conferencia de pre-suspensión no se necesita y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante signifique un continuo peligro a las personas o propiedad o represente una amenaza de interrupción al proceso educativo. En tales casos, el aviso y la conferencia deberá realizarse tan pronto como sea práctico.
3. Cualquier suspensión debe ser reportada inmediatamente a los padres/guardianes del estudiante. Un aviso por escrito de la suspensión deberá mencionar las razones de la suspensión, incluyendo cualquier regla escolar que haya sido violada, y un aviso a los padres/guardianes sobre sus derechos de revisar la suspensión. La Junta deberá brindar un resumen del aviso, incluyendo la razón de la suspensión y el tiempo de duración.
4. Una vez que los padres/guardianes soliciten, una revisión de la suspensión debe ser conducida por la Junta o un oficial de la audiencia, señalada por la Junta. A la hora de la revisión, los padres/guardianes del estudiante pueden aparecer y discutir la suspensión con la Junta o con su oficial de audiencia y puede ser representado por un consejo. Después de presentar las evidencias o recibo del reporte del oficial de audición, la Junta deberá tomar acción como lo encuentre apropiado.

Procedimiento de expulsión

El Superintendente o persona designada deberá implementar los procedimientos de expulsión que se proveen, al menos, para lo siguiente:

1. Antes que un estudiante sea expulsado, el estudiante y su padre/guardián se le proveerá un petición por escrito para que aparezca en la audición para determinar si el estudiante si el estudiante debe ser expulsado. La

petición deberá ser enviada por correo certificado o registrado, requiriendo un recibo de regreso. La petición debe incluir:

- a. Las razones por la expulsión propuesta al igual que la regla de conducta por la que el estudiante ha sido culpable de violar.
 - b. La hora, fecha, y lugar de la audiencia.
 - c. Una descripción corta de lo que sucederá durante la audiencia.
 - d. Una declaración indicando que el Código Escolar de Illinois permite a la Junta expulsar a un estudiante por un período definitivo de tiempo no excediéndose 2 años del calendario, como está determinado de acuerdo a cada caso.
 - e. Una petición que los padres/guardianes informen al Distrito si el estudiante será representado por un abogado y, si es así, el nombre del abogado
2. A menos que el estudiante y los padres/guardianes indiquen que no desean tener una audiencia o fallen en presentarse a la hora y lugar designado, la audiencia procederá. Deberá ser conducida por la Junta o un oficial señalado para ella. Si un oficial es asignado, él o ella deberá reportar a la Junta la evidencia presentada en la audiencia y la Junta deberá tomar tal acción final como lo encuentre apropiado.
 3. Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el oficial de la audiencia deberá escuchar evidencias de los cargos relacionados si el estudiante ha sido culpable de una gran desobediencia o mala conducta. El estudiante y sus padres/guardianes pueden ser representados por un consejero, ofrecer evidencia, presentar testigos, preguntar a los testigos citados, y de otra manera presentar razones del por qué el estudiante no debe ser expulsado. Después de la presentación de las evidencias o recibo del reporte del oficial de audiencia, la Junta deberá decidir sobre la culpabilidad y tomar tal acción como lo encuentre apropiado.

Con el interés de ayudar a los estudiantes, el Distrito puede asistir en proveer o localizar oportunidades alternativas de educación para un estudiante que ha sido suspendido o expulsado. Estas alternativas pueden incluir estar confinado en su hogar o instrucción por medio del teléfono, listas de lecturas, clases para adulto durante la noche o escuelas alternativas. La Junta de Educación del Estado de Illinois provee información y asistencia a distritos escolares y estudiantes en ambientes alternativos educacionales dentro de la escuela o fuera del campo escolar.

Intervención de conducta para estudiantes con incapacidades

El uso de intervenciones positivas es consistente con los métodos educacionales de aumentar el crecimiento académico, social y personal del estudiante. Mientras que enfoques positivos individuales no siempre pueden conllevar a un éxito en el control de conductas extremadamente inapropiadas, el uso de procedimientos más restrictivos debe ser siempre considerados para ser temporales y ser usados con cuidado y restricción. El uso de intervenciones restrictivas deberá mantener respeto por la dignidad individual del estudiante y la privacidad persona y adherirse a las prácticas de tratamiento profesionalmente aceptadas. Todo el procedimiento de protección disponible a los estudiantes con incapacidades y sus padres/guardianes bajo *la Ley de Educación Para Individuos con Incapacidades (IDEA)*, incluyendo aviso y consentimiento, oportunidad de participación en las reuniones, y el derecho de apelar, deberá ser observado al implementar y/o desarrollar intervenciones de conducta.

Es el intento del Distrito que la intervención usada con un estudiante con incapacidades incorporará procedimientos y métodos consistentes con las prácticas generalmente aceptadas en el campo de intervención de conducta. Intervenciones que son consideradas no restrictivas son preferidas, cuando sea apropiado, debido al bajo riesgo de efectos negativos y la gran prioridad puesta en el cambio de conducta en lugar del control de la conducta. Estas intervenciones pueden ser usadas sin el desarrollo de un plan escrito de manejo de conducta o inclusión en el Programa de Educación Individualizado. Cuando un estudiante es significativamente, continuamente disruptivo al ambiente, un plan escrito individualizado de manejo de conducta será desarrollado. Intervenciones prohibidas, tales como castigos corporales y expulsiones con el cese de servicios, no deben ser usadas. Intervenciones que son consideradas restrictivas pueden ser apropiadas durante situaciones de emergencia o cuando las intervenciones menos restrictivas se han probado pero han fallado.

Cuando se confronta una situación de emergencia en la cual una intervención inmediata es necesaria para proteger de daños a los estudiantes, otros individuos o el lugar físico, el personal escolar puede usar una intervención que no haya sido delineada en el plan de manejo de conducta. La intervención de emergencia seleccionada deberá ser la menos invasiva para responder razonablemente a la situación. Cuando una intervención de emergencia ha sido usada con un estudiante, los padres/guardianes del estudiante serán notificados tan pronto como sea posible. Además, los detalles relacionados al uso de intervención de emergencia será documentada.

RÉCORDS DE ESTUDIANTES

Un récord escolar estudiantil es cualquier escrito u otra información grabada relacionado con el estudiante y por el cuál un estudiante puede ser identificado individualmente y es mantenido por la escuela o en su dirección por un empleado de la escuela, sin importar cómo o dónde la información es mantenida, excepto por ciertos récords mantenidos en la sola posesión de un miembro del personal; récords mantenidos por oficiales de reforzamiento de ley trabajando en la escuela; video y otras grabaciones electrónicas que han sido creadas en parte por la ley de en forzamiento, seguridad o para propósitos y razones de seguridad; y grabaciones electrónicas hechas en los autobuses escolares. El Distrito mantiene dos tipos de récords escolares para cada estudiante: *récord permanente* y *récord temporal*.

Récord permanente del estudiante

El récord permanente incluye:

1. Información básica de identificación del estudiante, incluyendo el nombre del estudiante y dirección, fecha de nacimiento y lugar, género, y los nombres y dirección del padre (s)/guardián (s) del estudiante.
2. Transcripciones académicas del estudiante, incluyendo calificaciones, rango en la clase, fecha de graduación, nivel de grado alcanzado, puntajes en los exámenes de admisión a las universidades/colegios (excepto que el padre/guardián o estudiante elegible puede solicitar, por escrito, el remover de sus transcripciones académicas cualquier puntaje recibido por un examen de admisión a una universidad/colegio), y el identificador único de estudiante asignado y usado por el Sistema de Información del Estudiante de la Junta de Educación del Estado de Illinois.
3. Récord de asistencia
4. Récord de salud definido por la Junta de Educación del Estado de Illinois como “documentación médica necesaria para la inscripción y prueba de exámenes dentales, como pueden ser requeridas bajo la Sección 27-8.1 del Código Escolar”
5. Récord para liberar información en el record permanente que incluye cada uno de lo siguiente:
 - a. La naturaleza y esencia de la información liberada
 - b. El nombre y la firma de la persona oficial en custodia que se encuentra liberando tal información
 - c. El nombre y capacidad de la persona que lo está solicitando y el propósito del requerimiento
 - d. La fecha de liberación
 - e. Una copia de cualquier consentimiento de dicha liberación
6. Puntajes de calificaciones recibidos en todas las evaluaciones estatales administradas al nivel de la escuela secundaria

El récord permanente también puede incluir:

7. Honores/ condecoraciones recibidas
8. Información relacionada con la participación en actividades o deportes patrocinados por la escuela u oficinas patrocinadas por organizaciones de la escuela.

Récords temporal del estudiante

Todo el récord de información del estudiante que no se requiera ser mantenida en los récords permanentes es mantenida en el récord temporal del estudiante y debe incluir:

1. Récord de liberación de los récords de información temporal que incluye la misma información mencionada anteriormente por los récords de liberación de récords permanente

2. Puntajes recibidos en las evaluaciones Estatales administradas a nivel de la escuela primaria (esto es, kindergarten hasta el grado 8)
3. Una encuesta completada sobre el idioma del hogar
4. Información en relación a infracciones disciplinarias serias (esto es, aquellas relacionadas con drogas, armas, o daño corporal a otro) que resultó en la expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción
5. Cualquier reporte de información final recibido de parte de la Unidad de Servicio de Protección al Niño provista a la escuela bajo la Ley de Reporte de Abuso y Negligencia del Niño; ningún otro reporte de lo que es requerido bajo la Sección 8.6 de esa Ley debe ser colocado en el récord del estudiante
6. Información relacionada con la salud, que incluye información de identificación, historial de salud, resultados de exámenes y evaluaciones mandadas, récords y registros de dispensación, medicamentos de largo plazo administrados durante horas escolares, y otra información relacionada de salud que es relevante para la participación escolar
7. Reporte de accidente
8. Cualquier documentación de un estudiante que se transfiere, incluyendo récords que indican la escuela o distrito escolar de dónde el estudiante es transferido
9. Forma de sustitución de cursos completada para cualquier estudiante que, al ser menor de 18, es matriculado en cursos vocacionales o técnico como sustituto del requisito de graduación para la escuela secundaria

El récord temporal también puede incluir:

10. Información sobre el trasfondo familiar
11. Puntajes de los exámenes de inteligencia, grupal o individual
12. Puntajes de los exámenes de aptitud
13. Reportes de evaluaciones psicológicas, incluyendo información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de administración de pruebas, observaciones o entrevistas
14. Resultados de los exámenes de rendimiento a nivel de primaria y secundaria
15. Participación en actividades extracurriculares, incluyendo cualquier cargo ocupado patrocinados por clubs de la escuela u organizaciones
16. Honores y condecoraciones recibidas
17. Récords de anécdotas del maestro
18. Otra información disciplinaria
19. Récords de educación especial
20. Récords asociados con el desarrollo de planes bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
21. Reportes verificados o información de personas no relacionadas con educación, agencias, u organizaciones de clara relevancia a la educación del estudiante

Derechos de los récords del estudiante

La *Ley de Derechos Educativos Familiares y Privacidad (FERPA)* y la *Ley de Récords Estudiantil de Illinois (ISSRA)* permiten a los padres/guardianes ciertos derechos en relación a los récords del estudiante. Estos derechos son:

1. **Derecho de inspeccionar y revisar.** Los padres/guardián tienen el derecho de inspeccionar y revisar los récords de educación del estudiante dentro de 15 días de clases después del día que el Distrito recibe una solicitud para ser accesibles. Los padres/guardianes deben someter al director de la escuela una solicitud por escrita que identifique los récords que ellos desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará a los padres/guardianes de la hora y lugar en dónde los récords pueden ser inspeccionados. El Distrito cobra \$.35 por página para ser copiada pero a ninguna persona se le negará el derecho de hacer las copias de sus récords por la incapacidad de pagar este costo.
2. **Derecho de solicitar enmienda.** Los padres/guardianes tienen el derecho de solicitar una enmienda de los récords del estudiante que ellos crean que son inexactos, inadecuados, o que de otra manera violan el derecho de privacidad del estudiante bajo FERPA y/o ISSRA. Los padres/guardianes que desean preguntar al Distrito enmendar un récord deben escribir al director de la escuela, identificando claramente la parte del récord que ellos desean cambiar, y especificar el motivo por el cuál debe ser cambiado. Si el Distrito decide no enmendar el récord solicitado por el padre/guardián, el Distrito notificará al padre/guardián de la decisión y de sus derechos de audiencia en relación a la solicitud de la enmienda. Información adicional en relación a los procedimientos de la

audiencia se le proveerán a los padres/guardianes cuando se le notifique su derecho de audiencia.

- 3. Derecho de proveer un consentimiento por escrito.** Los padre/guardianes tienen el derecho de proveer un consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal ("PII") de los récords de educación del estudiante, excepto al grado que FERPA y ISSRA autorizan la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite revelar sin consentimiento, es revelada a los oficiales de la escuela con intereses educativos legítimos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro de personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico y personal de la unidad de en forzamiento de ley); una persona que sirve en la Junta; una persona o compañía con la que el Distrito ha contratado para realizar la actividad específica (tal como un abogado, auditor, consultante médico o terapeuta); o cualquier padre/guardián o estudiante sirviendo como oficial del comité, tal como un comité disciplinario o queja o que esté asistiendo a otro oficial escolar en la ejecución de sus actividades. Miembros individuales de la Junta no tienen el derecho de ver los records del estudiante por sólo el derecho de ocupar sus puestos a menos que ellos tengan un interés demostrable educacional o administrativo en el estudiante y el ver sus récords sería para ayudar al estudiante. Un oficial escolar tiene un interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un récord educacional para poder cumplir sus responsabilidades profesionales.

Una vez solicitado, el Distrito divulga récords de educación sin tener el consentimiento de los oficiales o de otro distrito escolar en el que el estudiante ha estado inscrito o intenta inscribirse, al igual que cualquier otra persona requerida específicamente por el Estado o ley federal. Antes de que estos récords sean divulgados a esos individuos, los padres/guardianes recibirán un aviso escrito previo de la naturaleza y esencia de la información, y una oportunidad de inspeccionar, copiar y retar tales récords. Cuando una objeción es hecha en el momento en que los récords del estudiante están siendo enviados a la otra escuela en dónde el estudiante es transferido, no hay derecho de realizar la objeción: 1) grados académicos, o 2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

La divulgación también es permitida sin consentimiento a: cualquier persona para propósitos de investigación, reporte o planeamiento estadístico, provisto que ningún estudiante o padre/guardián pueda ser identificado; algún nombre de persona con una orden para corte; personas apropiadas si el conocimiento de tal información es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otra persona; y autoridades juveniles cuando es necesario para librarle de sus obligaciones oficiales quien solicita información antes de la adjudicación del estudiante.

- 4. Derecho a copiar cualquier récord estudiantil que es propuesto para ser destruido.** El récord permanente es mantenido por al menos 60 años después que el estudiante se transfiere, gradúa o se retira permanentemente. El récord temporal es mantenido al menos por cinco (5) años después que el estudiante se transfiere, gradúa o se retira permanentemente. Los récords temporales que pueden ser de asistencia a un estudiante con incapacidades que se gradúa o se retira permanentemente, puede, después de cinco (5) años, ser transferidos a los padres/guardianes o al estudiante, si el estudiante ha reemplazado los derechos del padre/guardián. Los récords temporales del estudiante son revisados cada cuatro (4) años o cuando el estudiante cambia de los centros de asistencia, o cualquiera que ocurra primero, para verificar entradas y para eliminar o corregir fechas no actualizadas, incorrectas, no exactas, innecesarias o información irrelevante.
- 5. Derecho de presentar una queja.** Los padres/guardianes tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación a fallas alegadas por el Distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202.
- 6. Derecho contenido en esta declaración:** Ninguna persona puede imponer condiciones al otorgamiento o excluir de cualquier derecho, privilegio o beneficios o establecer como condición de empleo crédito o seguro la obtención por cualquier individuo de cualquier información del récord temporal del estudiante del que tal individuo pueda obtener por el ejercicio de cualquier derecho que le corresponde bajo la Ley Estatal.
- 7. Derecho a prohibir la divulgación de información del directorio.** Ver abajo.

Los padres/guardianes que no tienen custodia tienen los mismos derechos de los récords estudiantiles que los padres/guardianes que tienen la custodia a menos que sea específicamente negado por una orden de la corte. Una copia de la orden de la corte o los papeles de custodia detallando las restricciones establecidas por la corte deben estar en archivo en los récords del estudiante. Además, el padre/guardián que no tiene custodia puede requerir al Distrito que le envíe una copia por correo de toda la correspondencia y reportes directo a él o a ella en ausencia de cualquier acción contraria a la orden de la corte. Esto incluirá copias de lo siguiente: reporte de la salud emocional y física del estudiante; avisos de conferencias de padres y maestros iniciadas por la escuela; avisos de eventos mayores patrocinados por la escuela, tales como visita a la escuela, que requiere la interacción del estudiante y el padre; y copias del calendario escolar.

Todos los records de los estudiante en 8avo grado serán enviados a la escuela de secundaria que el estudiante asistirá diez días después de la graduación. Si el padre/guardián se cuestiona el contenido de los récords, los récords disputados no serán divulgados a la nueva escuela hasta que los procedimientos de la audiencia especificados por las regulaciones estatales y federales hayan sido completados.

Información del directorio

Como se menciona anteriormente, FERPA y ISSRA requiere que el Distrito, con ciertas excepciones, obtenga un consentimiento por escrito antes de llegar a divulgar información de identificación personal del récord de su estudiante. Sin embargo, el Distrito puede divulgar apropiadamente "información del directorio" designada sin consentimiento escrito, a menos que usted haya avisado al Distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito primordial de la información del directorio es permitir al Distrito incluir este tipo de información en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Una cartelera, mostrando el rol que su estudiante tendrá en una producción de drama;
- El libro anual de recuerdos escolares;
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
- Programas de graduación; y
- Hojas de actividades deportivas, tales como lucha libre, mostrar el peso y estatura de los miembros del equipo

Información del directorio, que es información que por lo general no se considera dañina o invasión de la privacidad si es divulgada, puede ser también divulgada a organizaciones externas sin el previo consentimiento por escrito de los padres. Organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a, compañías que fabrican anillos de la clase o publican los libros de recuerdos escolares.

A lo largo del año, el Distrito puede hacer accesible información de datos personales del estudiante limitado a:

- Nombre ●Dirección ●Género ●Nivel de grado ●Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio ●Nombres, dirección, dirección de correo electrónico y # de teléfonos de los padres
- Fotografías, videos, o imágenes digitales para propósitos de información o relacionado a noticias (ya sea por un medio externo o por la escuela) de un estudiante que participa en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, organizaciones, y actividades atléticas que hayan aparecido en publicaciones escolares, tales como libros de recuerdos escolares, periódicos, o programas de deporte o bellas artes.
- Premios académicos, diplomas y honores ●Período de asistencia en la escuela
- Información en relación a actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones, y atletismo

Cualquier padre/guardián o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de cualquier o toda la información anteriormente mencionada al emitir una objeción por escrito al Director del edificio dentro de 30 días de la fecha de aviso. Ninguna información del directorio será revelada dentro de este período de tiempo, a menos que de otra manera se les haya informado a los padres/guardianes.

Si usted opta declinar la divulgación del nombre de su estudiante, él/ella NO será nombrado en las publicaciones del Distrito, incluyendo los libros de recuerdos escolares.

No se permite resaltar los rostros individuales fotográficamente para propósitos comerciales (incluyendo solicitud,

propaganda, promoción, o colectas de fondos) sin el previo consentimiento específico, fechado y escrito del padre del estudiante, como se aplicable; y ninguna imagen que se encuentre en grabaciones de video de seguridad escolar será designada como información del directorio.