



CARTERVILLE **Junior High**

2024 - 2025

Manual del estudiante

CALENDARIO ESCOLAR CARTERVILLE CUSD #5 2024-2025

Agosto/Septiembre 2024 Octubre 2024

Noviembre 2024

M	T	W	TH	F		M	T	W	TH	F		M	T	W	TH	F
							1	2	3	4						1
					(• XHI 9	7	8	9	10	11		4	X	6	7	8
12	13	14	15	16		X	=	=	=	=		X	12	13	14	15
19	20	21	22	23		21	22	23	24	•		18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	(17)	28	29	30	31		(17)	25	26	PT	X	= (17)
X	3	4	5	6												
9	10	11	12	13												
16	17	18	19	20												
23	24	25	26	27	(20)											
30																

Diciembre 2024

Enero 2025

Febrero 20245

M	T	W	TH	F		M	T	W	TH	F		M	T	W	TH	F
2	3	4	5	6				X	=	•		3	4	5	6	7
9	10	11	12	13		6	7	8	9	10		10	11	12	13	XHI
16	17	18	19	20		13	14	15	16	17		=	18	19	20	21
=	=		X	=	=	X	21	22	23	24		24	25	26	27	28
=	=				(15)	27	28	29	30	31	(19)					(19)

Marzo 2025

Abril 2025

Mayo 2025

M	T	W	TH	F		M	T	W	TH	F		M	T	W	TH	F
3	4	5	6	XHI			1	2	3	4					1	2
=	=		=	=		7	8	9	10	11		5	6	7	8	9
17	18	19	20	21		14	15	16	17	=		12	13	14	15	16
24	25	26	27	28		=	22	23	24	25		19	20	21	22	• (16)

5 días de emergencia no están incluidos

Leyenda del calendario		Vacaciones Escolares	
		Legales	
Vacaciones Escolares Legales	X	Día del Trabajo	4 de septiembre
Institutos	• (4)	Día de la Raza	9 de octubre
No asiste	=	El día de las elecciones	8 de noviembre
Comienza la escuela	(	Día de los Veteranos	11 de noviembre
Cierre de la escuela	)	Día de Acción de Gracias	23 de noviembre
Medio día en servicio	XHI (3)	Día de Navidad	25 de diciembre
Conferencia PT de día completo	PT (1)	Día de Año Nuevo	1 de enero
Exención del Día de Mejoramiento Escolar	△ (1)	Día de M.L. King, Jr.	15 de enero
Días de asistencia de alumnos	175	Día de los Presidentes	19 de febrero
		Día de los caídos	27 de mayo

Los estudiantes asistirán 1/2 día solo los siguientes días: Ago. ^{8º} , Feb. ^{16 de} marzo ^{8º}	
<u>NO HABRÁ CLASES para los</u>	Ago. ^{7, 4 de septiembre y 15, 9 de octubre, 13, 27, 10 de noviembre, 22, 23, 24}
<u>estudiantes en los siguientes días:</u>	Dic. ^{Del 20 al 3 de enero, del 15 de enero, del 19 de febrero y del marzo 11º-15º y 29º,}
	Apr. ^{primero} & ^{8 de} Día 23 mayo

TABLA DE CONTENIDOS

Declaración de la misión de CUSD #5	7
CUSD #5 Junta de Educación y Personal del Distrito	8
CUSD #5 Información de contacto del edificio	8
Introducción	9
Objetivos de la Junta de Educación	9
Seguridad Escolar	9
Información general	10
Normas de conducta de los empleados	10

Notificación Anual de Asbesto	10
Procedimientos de admisión	10
Comunicación con los padres	10
Facultad y personal de 7º y 8º grado	11
Horario de campanas	12
Asignaturas obligatorias y optativas	13
Cambios de horario	13
Deberes	14
Honor	16
Orador de promoción de la clase de 8º grado	16
Evaluación e informes de progreso	16
Promoción y retención	17
MTSS	17
Matriz ROAR	18
Pruebas y exámenes de detección	19
Programa de Educación Especial	19
Procedimientos de emergencia	20
Reglamentos de libros y propiedades	20
Informes recíprocos	20
Uso de Internet	20
Acceso a las contraseñas de las redes sociales y a los sitios web de los estudiantes	21
Términos y condiciones de la computadora e Internet	21
Aviso Anual a los Padres sobre Tecnología Educativa	22
G Suite para Centros Educativos	23
Trabajo de recuperación para vacaciones familiares y otras ausencias justificadas por los padres	24
Salud y Medicina	24
Concientización y prevención del suicidio y la depresión	30
Visitantes en los terrenos de la escuela	30
Niños sin hogar	30
Transporte en autobús	30

Responsabilidades del conductor	31
Viajes Co-Curriculares y Extracurriculares	31
Recaudación	31
Seguro para Estudiantes	31
Distribución de materiales	31
Cuidado de la propiedad de la escuela	32
Objetos perdidos	32
Programa de Desayuno/Almuerzo	32
Comida/bebida en la escuela	32
Chicle y caramelos	32
Entregas de alimentos	32
Tarifas de los libros	33
Exención de cuotas estudiantiles	33
Uso del teléfono	33
Planificador	33
Pases Deportivos para Estudiantes	33
No discriminación	33
Abuso y Negligencia Infantil	34
Ceremonia de la Bandera/Momento de Silencio	34
Condiciones climáticas amenazantes y otras emergencias	34
Expedientes de los estudiantes	34
Acceso familiar a Skyward	34
Grabando	35
Áreas restringidas del campus	35
Comportamiento y disciplina	35
Código de honor	35
Espíritu Escolar	37
Conducta Estudiantil	37
Definiciones de Acciones Disciplinarias	38
Detención	38

Suspensiones y expulsiones	38
Delegación de autoridad	39
Reglas y Regulaciones	39
Medidas Administrativas Disciplinarias	41
Procedimientos de audiencia	42
Asistencia	45
Ausencia Cívica Justificada	46
Tardanza	46
Ausentismo	46
Filosofía del código de vestimenta	47
Expectativas de ropa	47
Aplicación del código de vestimenta	48
Elegibilidad para el baile	48
Comportamiento de los estudiantes/visitantes en eventos de secundaria	48
Políticas estudiantiles para los juegos de baloncesto	49
Búsquedas de estudiantes	49
Varillas detectoras de metales	49
Acoso sexual	49
Recursos sobre el acoso sexual	49
Pandillas y actividad de pandillas	50
Acoso, intimidación y hostigamiento	50
Política de Abuso de Sustancias	52
Artículos no autorizados	53
Dispositivos electrónicos personales	54
Lectores de libros electrónicos	55
Merodear	55
Manual Extracurricular Participación de los Estudiantes	56
en Actividades Escolares de Atletismo: La Otra Mitad de	56
una Educación Total El Código del Programa	56
Extracurricular Metas Conducta General Normas Éticas	57
y Morales para los Participantes Extracurriculares	57
	58

Pautas del Programa Extracurricular Reglas	58
para la Participación en Programas	59
Extracurriculares Beca Política de Abuso de	60
Sustancias Transferencia Deportiva	60
Transferencia de Estudiantes Cuidado del	62
Equipo Vestimenta en los Viajes Reglamento	62
de Vestuario Seguro de Lesiones Viajes para	62
Concursos Días de Clima Severo y	62
Emergencia (Nieve) Cumplimiento de	62
Políticas y Regulaciones Exámenes Físicos	62
Conclusión Acuerdo Extracurricular	62
Formulario de Consentimiento Médico	64
	64
	64
	64
	64
	64
	65
	66

DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE LA UNIDAD CARTERVILLE #5

Las escuelas del Distrito #5 de la Unidad de Carterville mantendrán la excelencia en la educación, fomentarán la autoestima y crearán un ambiente para estimular el pensamiento e inculcar un sentido de responsabilidad por parte de los estudiantes por las decisiones y acciones. Las escuelas proporcionarán un plan de estudios de calidad que incorpore la aplicación práctica de las habilidades. La experiencia educativa preparará a los estudiantes para tener éxito en un mundo en constante cambio. El Distrito se comprometerá con la comunicación, el mantenimiento de un plan estratégico y promoverá la participación entre las escuelas, la comunidad y la familia.

DISTRITO ESCOLAR DE LA UNIDAD COMUNITARIA DE CARTERVILLE #5

Consejo de Educación David Schwartz, Presidente Donald E. Yewell, Vicepresidente

Adam Compton, Sarah Kries,
Bradley Griffith

Kimber Monje

Aaron Sizemore,
Sarah Barnstable,
Jeff Hartford, Kelli
Sheraden,
Stephani
McCaughan,
Shawn Lantagne,
Rusty Thompson,
Michael Bradford,
Donna Lively, Bill
Ren, Jack Anglin,
Andrew Dunn

Superintendente Asistente
Superintendente Asistente
Administrativo, Secretario de la Junta
Tenedor de Cuentas por Pagar
Tenedor de Libros del Distrito Tesorero
Director de Transporte Director de
Servicios de Alimentos Director de
Mantenimiento Director de Tecnología
Técnico en Computación

Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Carterville #5 - Oficina de la Unidad

200 West Plaza Drive
Carterville, IL 62918
(618) 985-4826 (Teléfono)
(618) 985-2041 (FAX)

Escuela Secundaria Comunitaria de Carterville

1415 Oeste Grande
Carterville, IL 62918
(618) 985-2940 (Teléfono)
(618) 985-2741 (FAX)

Escuela Secundaria Carterville

816 S. División
Carterville, IL 62918
(618) 985-4500 (Teléfono)
(618) 985- 3402 (FAX)

Escuela Intermedia de Carterville

300 Calle de la Escuela

Carterville, IL 62918

(618) 985-6411 (Teléfono)

(618) 985-2492 (FAX)

Escuela Primaria Tri-C

1405 Oeste Grande

Carterville, IL 62918

(618) 985-8742 (Teléfono)

(618) 985-4907 (FAX)

INTRODUCCIÓN

Este manual no es exhaustivo en el sentido de que no puede abordar todos los posibles escenarios que pueden surgir y seguir siendo una guía conveniente y comprensible para los estudiantes y los padres. El Consejo de Educación no tiene la intención de limitar su capacidad ni la capacidad de sus administradores o profesores para responder a situaciones que no se abordan específicamente en este documento. Este manual también puede cambiarse a lo largo del año escolar si es necesario.

OBJETIVOS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN

Objetivo I Proporcionar un entorno seguro que sea propicio para el aprendizaje y que sea eficiente y adaptable al cambio
Objetivo II Proporcionar oportunidades educativas que enfatizan los altos estándares, aborden el logro académico y desarrollen la ética de trabajo, el carácter y la responsabilidad cívica de todos los estudiantes
Objetivo III Comprometerse a mantener un plan estratégico que proporcione dirección a corto y largo plazo
Objetivo IV Reclutar y contratar activamente al mejor candidato para cada puesto y fomentar una cultura que motive a los empleados perseguir altos estándares de logro y desarrollo y valora las contribuciones de cada empleado
Objetivo V Asegurar una relación positiva entre la escuela y la comunidad que infunda orgullo, participación e interés en nuestro distrito escolar
Objetivo VI Proporcionar un liderazgo proactivo a través de políticas distritales progresistas, apoyo administrativo, planificación estratégica y rendición de cuentas a todos los grupos

SEGURIDAD ESCOLAR

Recomendamos encarecidamente a todos los padres que lean y revisen el Manual del Estudiante/Padre con sus hijos. Además, solicitamos que los padres hablen sobre la importancia de que todos (padres, estudiantes, maestros y administración) trabajen juntos para proporcionar un entorno escolar seguro. Las siguientes son las expectativas que tenemos para los diversos miembros de nuestra comunidad escolar con respecto a la seguridad:

1. Estudiantes: esperamos que los estudiantes informen a los padres y/o funcionarios escolares de cualquier discusión o complot que pueda poner en peligro la seguridad escolar. Los estudiantes **deben** compartir la responsabilidad de mantener un ambiente de aprendizaje seguro.
2. Padres: esperamos que los padres compartan información sobre la seguridad escolar con los funcionarios escolares. Los estudiantes, los padres y el personal de la escuela deben trabajar juntos para compartir información sobre la seguridad escolar. El número de teléfono de CJHS es 985-4500, y también puede utilizar el enlace de denuncia anónima en nuestro sitio web (Friend Watch). Si utiliza Friend Watch, proporcione suficiente información detallada para que el personal pueda realizar una investigación o manejar la situación, ya que no podemos responder para obtener más detalles. Si es potencialmente mortal o urgente y la escuela no está en sesión, comuníquese con el departamento de policía de inmediato.

3. Maestros, personal de apoyo y administración: esperamos que todos los maestros y el personal de apoyo informen cualquier discusión o complot que pueda poner en peligro la seguridad escolar. Esperamos que la administración investigue cualquier evidencia de que la seguridad escolar pueda estar en peligro.

INFORMACIÓN GENERAL

La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares estará disponible para todos los estudiantes sin distinción de raza, color, origen nacional, sexo, creencias religiosas, discapacidad física y mental, orientación sexual o estado civil o parental real o potencial. Las consultas sobre el cumplimiento pueden dirigirse a lo siguiente: Sra. Sarah Barnstable, Superintendente Carterville Unidad # 5 Distrito 306 Virginia Street Carterville, IL 62918

NORMAS DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS

Los distritos escolares están obligados a incluir en su manual del estudiante el Código de Conducta Profesional del Empleado del Distrito. Estas normas, en parte, definen la conducta apropiada entre los empleados de la escuela y los estudiantes. Se puede encontrar una copia de estas normas en el sitio web del Distrito o solicitarla a la Oficina del Superintendente.

NOTIFICACIÓN ANUAL DE AMIANTO

Se publica la siguiente notificación para el cumplimiento de las regulaciones de las pautas federales de AHERA para el manejo de materiales que contienen asbesto (ACM). El Informe de Inspección y el Plan de Manejo están archivados para su revisión en cada oficina escolar y en la Oficina de la Unidad. Este aviso es para informar a los ocupantes del edificio y a los padres/tutores legales de las ubicaciones de ACM. La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos ha determinado que el asbesto es un peligro potencial para la salud, y se deben tomar precauciones para evitar perturbar cualquier ACM. Las inspecciones se llevan a cabo para determinar cualquier cambio en la condición del amianto conocido o supuesto. El personal de limpieza y mantenimiento que reconoce el peligro del asbesto toma precauciones especiales durante su trabajo para protegerse adecuadamente contra la perturbación del ACM. Se tomarán medidas adicionales cuando sea necesario para proteger la salud de los ocupantes del edificio. Se ha encontrado material que contiene amianto en el siguiente edificio escolar:

- Escuela Secundaria Carterville - División 816 - Carterville, IL 62918

Los informes de inspección y los planes de gestión del edificio mencionado anteriormente están disponibles para su revisión durante el horario comercial de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. en 306 Virginia Avenue, Carterville, IL 62918.

PROCEDIMIENTOS DE ADMISIÓN

Los estudiantes que se inscriban en el distrito por primera vez deben presentar un certificado de nacimiento u otra prueba confiable de identidad y edad, prueba de residencia, prueba de vacunación o detección de enfermedades y el examen físico requerido según lo exige la ley estatal.

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

La comunicación con los padres sobre el rendimiento académico de un estudiante es una parte esencial del programa de evaluación de cualquier estudiante. La escuela mantendrá informados a los padres si se desarrolla algún problema con el programa académico del estudiante o con el

comportamiento del estudiante. La Unidad #5 de Carterville anima a los padres a hablar con el maestro de sus hijos si surgen inquietudes. Si la inquietud no se puede resolver con el maestro, entonces se debe remitir al director del edificio. En casi todas las circunstancias, los problemas pueden resolverse a nivel de padres y maestros. En última instancia, el problema podría ser remitido al superintendente y posiblemente a la Junta de Educación.

La Unidad #5 de Carterville cerrará las escuelas y tendrá un día de conferencia de padres y maestros en el otoño. Los maestros de la Unidad #5 se reunirán con los padres de cada estudiante en otros momentos durante el año escolar cuando sea necesario y en el mejor interés del estudiante.

PROFESORES Y PERSONAL DE SÉPTIMO Y OCTAVO GRADO

Posición de la Facultad

Shauna Barber Katie
Prather Katie Acray ^(7º)
grado) Carrie Banovz ^(7º/8º)
grado) Taylor Black ^(8º)
grado) Brian Brown Maggie
Dorsey Katelyn Hale ^(7º/8º)
grado) Andy Harrell ^(8º)
grado) Gabriel Herbst ^(8º)
grado) Kevin Jones ^(7º/8º)
grado) Kim Kraatz ^(7º grado)
Madeleine Lilley ^(7º grado)
Amy Middlebrooks ^(7º grado)
Cole Moore ^(7º/8º grado)
Dannyl Norrington ^(7º/8º)
grado) Nicole Poggendorf ^(7º)
grado) Kegan Robbins ^(8º)
grado) Kristin Russell ^(7º)
grado) Meghan Sage ^(7º/8º)
grado) Waylon Schlabach
^(7º/8º grado) Lisa Skeate ^(8º)
grado) Maria Steele ^(8º grado)
Grado) Krista Antrim
Shannon Weger ^(7º grado)
Carri Williams ^(8º grado)
Carlyn Zimmerman ^(7º/8º)
grado)

Dirección de correo electrónico

Subdirector Principal
Inglés/Artes del Lenguaje
Alfabetización Digital y
Responsabilidad Unidad de
Ciencias/Estudios Sociales
Trabajador Social
Educación Especial
Matemáticas Matemáticas
Inglés/Artes del Lenguaje
Salud/Educación Física
Matemáticas Estudios
Sociales Inglés/Artes del
Lenguaje Banda de Arte
Ciencias/Estudios Sociales
Estudios Sociales
Educación Especial
Salud/Educación Física
Carrera y Educación
Técnica Inglés/Artes del
Lenguaje Consejero
Escolar Coro de Educación
Especial de Ciencias

sbarber@cartervilleschools.org
kprather@cartervilleschools.org
kacray@cartervilleschools.org
cbanovz@cartervilleschools.org
tblack@cartervilleschools.org
bbrown@cartervilleschools.org
mdorsey@cartervilleschools.org
khate@cartervilleschools.org
aharrell@cartervilleschools.org
g Herbst@cartervilleschools.org
kjones@cartervilleschools.org
kkraatz@cartervilleschools.org
mlilley@cartervilleschools.org
amiddlebrooks@cartervilleschools.org
cmoore@cartervilleschools.org
dnorrington@cartervilleschools.org
npoggendorf@cartervilleschools.org
krobbins@cartervilleschools.org
krussell@cartervilleschools.org
msage@cartervilleschools.org
wschlabach@cartervilleschools.org
lskeate@cartervilleschools.org
msteele@cartervilleschools.org
kantrim@cartervilleschools.org
sweger@cartervilleschools.org
cwilliams@cartervilleschools.org
czimmerman@cartervilleschools.org

Secretario

PERSONAL DE APOYO

Cassie Puckett

cpuckett@cartervilleschools.org

Secretario	Abby Lane	alane@cartervilleschools.y
Enfermera Escolar	Montanna Halstead	mhalstead@cartervilleschools.org
Ayudante de biblioteca	Rachel Amaro	ramaro@cartervilleschools.org
Intervencionista	Paula Gibson	pgibson@cartervilleschools.org
Intervencionista	Heather Smithpeters	hsmithpeters@cartervilleschools.org
Intervencionista	Christy Woolard	cwoolard@cartervilleschools.org
ELL/Intervencionista	Abril Kain	akain@cartervilleschools.org
Supervisor de Sala de Estudio	Abril Kain	akain@cartervilleschools.org
Custodio	DeWayne Hillman (Custodio principal)	dhillman@cartervilleschools.org
Custodio	Matt Stocks	mstocks@cartervilleschools.org
Cocinar	Tiffany Kell (Cocinera principal)	tkell@cartervilleschools.org
Cocinar	Darla Brewer	dbrewer@cartervilleschools.org
Cocinar	Jill Holderfield	jholderfield@cartervilleschools.org
Cocinar	Brenda Wood	bwood@cartervilleschools.org
Supervisor Estudiantil	Leah Flores	lflores@cartervilleschools.org
Supervisor Estudiantil	Rita Cocinera	rcook@cartervilleschools.org
Ayudante del profesor	Brian Dixon	bdixon@cartervilleschools.org
Ayudante del profesor	Heather Shea	hshea@cartervilleschools.org

HORARIOS DE CAMPANAS

- 1 8:03-8:57 (2 minutos adicionales para anuncios)
- 2 9:00-9:52
- 3 9:55-10:47
- 4 10:50-11:42

A almuerzo 11:45-12:20 (35)

5a 11:45-12:37

BAlmuerzo 12:40-1:15 (35)

5b 12:23-1:15

6 1:18-2:10

7 2:13-3:05* En los medios días, los estudiantes saldrán a las 11:30 a.m. El desayuno se servirá en esos días, pero el almuerzo no.

ASIGNATURAS OBLIGATORIAS

Las siguientes asignaturas son obligatorias para todos los estudiantes en sus respectivos grados:

7º Grado

Artes del Lenguaje Matemáticas
7 o Matemáticas 7
Estudios Sociales

8º Grado

Ciencias Sociales Ciencias Educación Física/Salud Educación Física/Salud Alfabetización Digital y Responsabilidad
(1 trimestre)

ASIGNATURAS OPTATIVAS

Un estudiante puede elegir de la siguiente lista de asignaturas optativas para sus respectivos grados:

7º Grado

Arte (1 o 2 semestres)
Banda
Coro de laboratorio
Sala de estudio (1 o 2 semestres)
Arrancado de los titulares (semestre)
Apreciación Musical (semestre)
Aplicaciones informáticas 1 (semestre)
El cine como literatura (semestre)
Distopía (semestre)
Mitología (semestre)
Diseños a la Realidad (semestre)

8º Grado

Arte (1 o 2 semestres)
Banda
Coro de laboratorio
Sala de estudio (1 o 2 semestres)
Arrancado de los titulares (semestre)
Apreciación Musical (semestre)
Aplicaciones informáticas 1 (semestre)
El cine como literatura (semestre)
Distopía (semestre)
Mitología (semestre)
Diseños a la Realidad (semestre)

Todas las clases, excepto la sala de estudio y las materias optativas, se consideran en el cálculo del promedio de calificaciones (GPA).

CAMBIOS DE HORARIO

Ocasionalmente se desarrollan problemas de programación, como conflictos entre clases o errores de programación reales. Este tipo de cambios de horario serán de naturaleza administrativa. Los cambios de horario para los cursos impartidos por profesores particulares o impartidos en horarios específicos se realizarán solo con una fuerte justificación.

Los cambios de horario se pueden solicitar durante los primeros cinco (5) días de cada semestre o (10) días si se trata de una materia optativa que el estudiante nunca ha tenido antes (generalmente estudiantes de 7º grado). Las solicitudes para cambios de horario están disponibles en la oficina. Todos los cambios de horario estarán sujetos a los siguientes procedimientos:

1. Hay espacio disponible en el curso que se va a añadir.
2. Queda una carga lectiva mínima para el horario del estudiante.
3. El cambio es educacionalmente sólido.

4. El cambio se realiza con el permiso por escrito de los padres, el maestro de la clase que se agregará y el maestro de la clase que se eliminará.
5. Si un estudiante y sus padres aún desean abandonar una clase electiva calificada después de la ventana de cinco días, pueden hacerlo. Sin embargo, se registrará una calificación de F para el semestre.

DEBERES

Filosofía:

La tarea brinda a los estudiantes oportunidades para aplicar el aprendizaje y experimentar la práctica necesaria. También está diseñado para desarrollar un cierto grado de independencia entre los estudiantes y brindarles la oportunidad de asumir la responsabilidad personal de sus propios logros.

Propósitos específicos:

- 1) Proporcionar una oportunidad para que los estudiantes practiquen las habilidades aprendidas en clase
- 2) Brindar una oportunidad para que los estudiantes aprendan a trabajar de forma independiente
- 3) Proporcionar a los padres la oportunidad de involucrarse en el aprendizaje del niño.

Pautas para la tarea:

Tipos de tareas:

-Preparación: se da para preparar a un estudiante para las próximas lecciones -Finalización: tareas no completadas en clase -Práctica: diseñada para reforzar las lecciones ya enseñadas en clase y fortalecer las habilidades. -Enriquecimiento: destinada a proporcionar oportunidades de aprendizaje desafiantes para el enriquecimiento y la extensión de la lección. -Lectura independiente

Calidad de la tarea: Los puntajes de la tarea se promedian en la calificación del estudiante para una materia en particular. Es esencial que los estudiantes den lo mejor de sí mismos en todas las tareas. Los estudiantes aprenden muchas habilidades importantes de las tareas. Dependiendo de la tarea, la tarea que no se completa puede tener un gran impacto en las calificaciones de un estudiante.

Asignaciones tardías:

Si el trabajo se retrasa, aún debe entregarse. El primer día que se retrasa la tarea para 7º grado, se reduce en un 20%. El segundo día se retrasa, se reduce en un 40%. A partir de ese momento, se introducirá un cero en Skyward hasta que se reciba el trabajo. Si el trabajo nunca se entrega, el estudiante recibirá un cero por la tarea.

El primer día que se retrasan los deberes para 8º grado, se reducen en un 50%. A partir de ese momento, se introducirá un cero en Skyward hasta que se reciba el trabajo. Si el trabajo nunca se entrega, el estudiante recibirá un cero por la tarea.

Las clases optativas se ajustarán por defecto a la política de 8º grado. El primer día que se retrasa la tarea para una asignatura optativa, se reduce en un 50%. A partir de ese momento, se introducirá un cero en Skyward hasta que se reciba el trabajo. Si el trabajo nunca se entrega, el estudiante recibirá un cero por la tarea.

Si no se entrega el trabajo, la exclusión de eventos especiales, la tutoría obligatoria después de la escuela, las detenciones y el ACR son opciones que pueden usarse como oportunidades adicionales para que los estudiantes completen su trabajo.

Trabajo de maquillaje:

Es esencial que los estudiantes ausentes de la escuela completen las tareas de recuperación. Es responsabilidad del estudiante y de los

padres iniciar las solicitudes de trabajo de recuperación. El trabajo de recuperación debe reflejar las tareas de clase perdidas durante una ausencia, y a los estudiantes se les permite un día escolar por cada día justificado de ausencia para entregar el trabajo relacionado con las ausencias. Si el trabajo no se completa a tiempo, se implementarán las consecuencias de las asignaciones tardías.

Cantidades recomendadas de tareas por noche escolar por nivel de grado:

Grado 7 70 minutos máximo por noche para el estudiante promedio Grado 8 80 minutos máximo por noche para el estudiante promedio Si su hijo pasa más tiempo del máximo recomendado por noche completando la tarea, comuníquese con el maestro de su hijo o con el director del edificio. Estaremos encantados de saber de usted.

Responsabilidades del profesor:

- Al comienzo del año escolar, se debe entregar al estudiante una declaración clara de las expectativas de cada maestro para la tarea.
- Las tareas deben asignarse con fines didácticos específicos y relacionados con las actividades del aula, temas, objetivos, etc.
- Todas las tareas deben explicarse claramente. Siempre que corresponda, las instrucciones escritas concisas garantizarán que los padres tengan una comprensión clara de las tareas involucradas.
- Nunca se deben introducir nuevos conceptos como tareas escolares. Las excepciones a esto podrían incluir el trabajo asignado debido a la ausencia de la escuela (por ejemplo, enfermedad, viaje) o las actividades previas a la lectura asignadas antes de que se introduzcan nuevas unidades en clase.
- Cumplir con las pautas de tiempo recomendadas para las tareas asignadas
- Se debe hacer tiempo cada día para que los estudiantes registren las tareas y preparen materiales

para las tareas. Responsabilidades del estudiante:

- Dar lo mejor de sí mismo en todas las tareas
- Completar las tareas a tiempo
- Ponerse en contacto con los profesores inmediatamente después de regresar de las ausencias para adquirir el trabajo de recuperación y establecer una fecha de entrega para el trabajo.
- Después de la instrucción en el salón de clases, los estudiantes pueden recibir tareas. Estas tareas deben completarse en la sala de estudio o fuera del día escolar regular.
- Se anima a los estudiantes de Carterville Junior High School a llevar su agenda a todas las clases. Las tareas deben escribirse en el planificador. Se recomienda encarecidamente que se utilicen los planificadores para registrar las tareas diarias.

Responsabilidades de los padres:

- Después de la instrucción en el salón de clases, los estudiantes pueden recibir tareas. Por favor, comprenda que estas tareas deben completarse en la sala de estudio o fuera del día escolar regular.
- Proporcionar apoyo, orientación y la estructura necesaria para completar con éxito las tareas.
- Proporcionar un lugar tranquilo y bien iluminado para que su hijo trabaje. Para ayudar con la concentración, evite trabajar cerca de la televisión, el teléfono, el equipo de música, etc.
- Trate de fomentar una rutina regular de tareas. Establezca un tiempo adecuado tanto para usted como para su hijo para completar la tarea.
- No se haga cargo del trabajo de su hijo. Supervise las tareas, haga preguntas, ofrezca sugerencias, pero evite hacer el trabajo o escribir las respuestas.
- Sé positivo acerca de la tarea que tienes entre manos. Evite los comentarios negativos que puedan afectar la actitud de su hijo hacia la escuela, la tarea o el personal de la escuela.
- Llame al maestro de su hijo si, en promedio, su hijo está gastando más tiempo del recomendado completando las tareas. Por favor, informe cualquier circunstancia atenuante al maestro de su hijo.
- Ponerse en contacto con la escuela de manera oportuna a través de la oficina con respecto a las ausencias para solicitar trabajo de recuperación. Supervise el trabajo de maquillaje de su hijo.

- Revise la mochila, el planificador/cuaderno, los cuadernos, etc. de su hijo cada noche para ver cuáles son las tareas de su hijo y cuándo vencen.

HONOR

Para ser colocado en el cuadro de honor académico, debe mantener un promedio de calificaciones de al menos 4.50 durante cualquier período de nueve semanas. Para ser colocado en altos honores, debe mantener al menos un 4.75 durante cualquier período de nueve semanas. El reconocimiento del cuadro de honor se basa en las calificaciones que obtienes en tus clases principales; en otras palabras, las calificaciones de tus asignaturas optativas no se tienen en cuenta en el GPA. CJHS reconocerá a los estudiantes por formar parte del cuadro de honor al final de los trimestres 1, 2 y 3 y al final del año; la lista se compartirá en la escuela y la comunidad.

ORADOR DE PROMOCIÓN DE LA CLASE DE 8º GRADO

El orador de la clase de promoción de 8º grado será seleccionado utilizando los siguientes criterios: Se enviará una lista de tres estudiantes, por GPA acumulativo ^{de 8º} grado (promedio de calificaciones), a todos los maestros de la escuela secundaria. Los maestros seleccionarán al estudiante que consideren que debe representar a su clase en la ceremonia de promoción. En caso de que sea necesario aumentar la lista de tres estudiantes debido a empates en el promedio de calificaciones, todos los estudiantes empatados en la última posición se incluirán en la lista.

EVALUACIÓN E INFORMES DE PROGRESO

Cada profesor es responsable de evaluar el rendimiento académico de cada alumno en su aula. Los procedimientos de evaluación utilizados incluyen la participación en clase, las tareas asignadas, las tareas de clase, los proyectos de clase, las observaciones del maestro, las pruebas y los exámenes.

La comunicación con los padres sobre el progreso académico de un estudiante es una parte esencial del programa de evaluación de cualquier estudiante. Este es un proceso continuo con informes formales sobre el progreso académico de un estudiante que están disponibles para los padres al final de cada período de calificación. Los informes de progreso también están disponibles para todos los padres a mitad de período para comunicar mejor el progreso académico de su hijo. El sistema de calificación para séptimo y octavo grado en la Unidad #5 es el siguiente:

A	92 – 100 %
A-	90 – 91 %
88	88 – 89 %
B	82 – 87 %
B-	80 – 81 %
78	78 – 79 %
C	72 - 77 %
C-	70 – 71 %
68	68 – 69 %
D	62 – 67 %
D-	60 – 61 %
F	59 % e inferior

Para determinar la calificación final de un niño para el año, se calculará un promedio de todas las calificaciones (tareas, exámenes, cuestionarios, etc.) durante los cuatro trimestres. El GPA final se determina sumando los cuatro GPA de término y dividiéndolos por cuatro.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

En algunos casos, los estudiantes pueden tener dificultades para dominar los requisitos académicos en un nivel de grado determinado. En estas situaciones, un comité se reunirá para determinar si el estudiante posee el conjunto de habilidades necesarias para la promoción al siguiente nivel de grado. El comité puede usar una variedad de información para tomar esta determinación, que puede incluir, entre otros, asistencia, calificaciones, puntajes de exámenes de logro, historial académico anterior, recomendaciones de maestros, información de asesoramiento y exámenes integrales sumativos. Este grupo se reunirá después de que se hayan finalizado las calificaciones del tercer trimestre. El personal mantendrá informados a los padres durante todo el año si su hijo está reprobando un curso.

MULTI-TIER SYSTEM OF SUPPORTS (MTSS)

Este es el término global que abarca todos los sistemas de apoyo que tenemos implementados en todo el distrito para garantizar altos niveles de aprendizaje de los estudiantes. Bajo este término general, la Unidad #5 de Carterville cuenta con equipos de maestros, padres y administradores enfocados en diferentes áreas que impactan el aprendizaje. Estos sistemas de apoyo se enumeran y definen a continuación.

Respuesta a la Intervención (Rtl, por sus siglas en inglés): la Respuesta a la Intervención es un método de intervención académica que se utiliza para proporcionar asistencia temprana y sistemática a los niños que tienen dificultades para aprender. Rtl busca prevenir el fracaso académico a través de la intervención temprana, el monitoreo frecuente del progreso y las intervenciones educativas cada vez más intensivas basadas en la investigación para los niños que muestran signos de dificultad para aprender. La evaluación universal de todos los estudiantes se completa tres veces durante el año escolar. Estas evaluaciones se utilizan para identificar a los estudiantes que necesitan apoyo académico adicional, así como para mostrar los niveles de crecimiento académico.

Intervención y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés): las Intervenciones y Apoyos Conductuales Positivos (PBIS, por sus siglas en inglés) son un enfoque sistémico proactivo para establecer los apoyos conductuales y la cultura social necesarios para que todos los estudiantes de una escuela logren el éxito social, emocional y académico.

Carterville Junior High se compromete a empoderar y apoyar a los estudiantes satisfaciendo sus necesidades individuales para alentar y apoyar su pleno potencial académico y socioemocional. Los estudiantes demostrarán autosuficiencia y habilidades de ciudadanía respetuosa, y contribuirán a su comunidad trabajando con padres y maestros para convertirse en miembros productivos de la sociedad.

En Carterville Junior High School, tenemos altas expectativas y nos esforzamos por educar a todos los estudiantes para que cumplan con los objetivos académicos desafiantes. Como equipo de aprendizaje colaborativo, trabajamos en asociación para apoyar y permitir que los estudiantes alcancen su máximo potencial de aprendizaje. Nuestro propósito educativo compartido, que incluye el conocimiento común, el lenguaje común y las expectativas comunes, son las claves de nuestro éxito académico.

CJHS está implementando el programa PBIS. El objetivo de PBIS es mejorar el clima escolar, enseñar a los estudiantes a ser miembros responsables de nuestra comunidad escolar y reducir los comportamientos desafiantes de los estudiantes de una manera proactiva, positiva y consistente. Este programa basado en la investigación mejorará el rendimiento académico y la competencia social de los estudiantes.

Nuestro objetivo es utilizar el programa PBIS para reconocer comportamientos positivos con respecto a uno mismo, a los demás y al medio ambiente. Nos centraremos en enseñar las expectativas de comportamiento, reconocer los comportamientos positivos de los estudiantes y abordar los comportamientos negativos de una manera coherente y clara.

A través de los sistemas académicos y de comportamiento descritos anteriormente, los profesores, los padres y la administración pueden revisar la información de los estudiantes para identificar los factores que interfieren con su educación. Se pondrán en marcha a nivel local estrategias de intervención y reparación dirigidas a garantizar el éxito del niño. Estas estrategias de intervención y recuperación pueden incluir intervenciones de Rtl, ajuste del currículo, acción disciplinaria, apoyo a los padres, servicios de tutores voluntarios, planes y estrategias de contingencia, programas educativos alternativos y referencias de educación especial.

MATRIZ DE EXPECTATIVAS DE COMPORTAMIENTO DE CARTERVILLE JUNIOR HIGH SCHOOL: R.O.A.R.

Autobús	☐ I respetuoso con el conductor del autobús y Otros estudiantes ☐ I con una voz interior ☐ I todas las instrucciones de los adultos, el Primera vez	☐ I objetos personales mientras está en el autobús ☐ I cualquier inseguridad o Comportamiento inapropiado con el conductor del autobús ☐ I todas mis pertenencias Antes de salir del autobús	☐ I consciente de la Seguridad de los demás dentro y alrededor del autobús ☐ I toda seguridad y Reglas de los autobuses ☐ I el pasillo libre de enseres	☐ Informaré de cualquier inseguridad o comportamiento inapropiado hacia el conductor del autobús
Baños	☐ I las instalaciones ordenadas y limpias ☐ I las manos y los pies para mí ☐ I muestro respeto al baño propiedad ☐ I un lenguaje apropiado para la escuela	☐ I el tiempo sabiamente ☐ I después de usarlo ☐ I mis toallas de papel en el cubo de basura ☐ I de cualquier lío a un adulto	☐ I lavo las manos después Uso del baño ☐ Denuncio inseguro condiciones a un adulto o custodio	☐ I a clase en un Oportuna ☐ Utilizo el más cercano Instalaciones sanitarias
Cafetería/Gymnasium	☐ I las manos y los pies para mí ☐ I el lenguaje/tono apropiado ☐ I una voz interior razonable ☐ I mi lugar en la fila ☐ I digo: "Por favor" y "Gracias" ☐ I respetuoso de la propiedad de los demás	☐ I toda la comida en tiempo y forma manera ☐ I quedo en el asiento/área asignada hasta que sea despedido ☐ I comida y bebida en cafetería ☐ I mi mesa y tiro Lejos de la basura	☐ I directamente a Áreas designadas ☐ I saludable Opciones ☐ I a los adultos Supervisores ☐ I las manos, los pies, y me objeta a mí mismo	☐ I directamente a la cafetería ☐ I el tiempo de forma productiva ☐ I permiso para irme Área designada
Pasillos/Lockers	☐ I las manos y los pies para mí ☐ I a todas horas ☐ I consciente de las personas que me rodean ☐ I un lenguaje apropiado con Compañeros y adultos ☐ I una voz interior razonable ☐ I mi casillero asignado	☐ I chaquetas/abrigos, y Mochilas en mi casillero ☐ I mi dispositivo de teléfono celular a Modo de vibración inmediatamente después de entrar en el edificio ☐ I pasillos y casilleros Despejada	☐ I peligroso situaciones/acoso a un adulto ☐ I asistencia ☐ I mantengo a la derecha ☐ I quedo con mi casillero Combinación Privada	☐ I con un propósito ☐ I todos los materiales que Necesidad para mi clase ☐ I mis pertenencias en mi casillero
Aula/Biblioteca	☐ I consciente del espacio personal ☐ I activamente en las discusiones ☐ I mi turno para hablar ☐ I atentamente ☐ I la discusión en el aula tema ☐ I un lenguaje apropiado ☐ I las instrucciones la primera vez	☐ I todo el período de clase según las indicaciones ☐ I en grupos ☐ I el aula, el área de trabajo, y materiales adecuadamente ☐ I todas mis pertenencias antes de salir del aula	☐ I quedo en el área designada hasta que sea despedido ☐ I los suministros correctamente ☐ I las manos y los pies para yo mismo	☐ I y envío todo Trabajar a tiempo ☐ I en el asiento cuando el Suena la campana ☐ I todo lo necesario Materiales y libro de tareas ☐ I ayuda

Todos los entornos escolares (excursiones, asambleas, eventos deportivos, clubes, extracurriculares, etc.)	☐ I honesto ☐ I consciente del espacio personal ☐ I un lenguaje apropiado ☐ I una voz interior razonable (volumen/tono) ☐ I a TODOS los maestros, invitados y compañeros apropiadamente	☐ I y sigo la escuela Expectativas ☐ I el código de vestimenta ☐ I todas las áreas ordenadas ☐ I y salgo del edificio Inmediatamente	☐ Utilizo los baños y Fuentes de agua para los fines previstos ☐ Reportar cualquier Comportamiento sospechoso a un adulto de confianza	☐ I a tiempo ☐ I listo para participar ☐ I los baños y Fuentes de agua durante el tiempo de paso ☐ I a los demás
	R Respetuoso	O Organizado	Un Siempre Seguro	R Responsable

PRUEBAS Y CRIBADO

El Consejo de Educación ha aprobado un programa de pruebas para todo el sistema diseñado para proporcionar información sobre la competencia de todos los niños del distrito en las pruebas estandarizadas de potencial académico, logros, comportamiento y aptitud. Los resultados de estas pruebas proporcionan un registro continuo del progreso académico y conductual de cada niño en comparación con las normas nacionales. También son una ayuda invaluable para el maestro y consejero de su hijo en el diagnóstico de fortalezas y debilidades individuales con el fin de proporcionar instrucción e intervenciones individualizadas más efectivas. Anualmente, los maestros y el personal revisan esta información para identificar a cualquier estudiante que pueda presentar problemas que, incluso con instrucción individualizada, continúen interfiriendo con su educación. Los resultados de todas las pruebas están disponibles para los padres/tutores. Los padres/tutores que tengan preguntas sobre pruebas específicas y sus propósitos deben comunicarse con el consejero académico.

PROGRAMA DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Cuando se agotan los recursos locales y para aquellos estudiantes que continúan exhibiendo problemas educativos o de comportamiento que las intervenciones individualizadas no han podido remediar, se hace una referencia para servicios de educación especial a los Servicios de Educación del Condado de Williamson, 411 South Court Street, Marion, Illinois 62959.

Esta remisión puede iniciarse a petición de los padres, maestros o directores con el consentimiento de los padres comunicándose con el director del edificio. Un formulario de permiso firmado por los padres siempre es parte de la remisión a educación especial.

La información es recopilada por un equipo multidisciplinario que generalmente está formado por el psicólogo, el trabajador social, el terapeuta del habla y el lenguaje y cualquier otro diagnosticador que se necesite. Se toman decisiones con respecto a si se necesitan más servicios de educación especial. Las invitaciones se envían a los padres, al personal de la escuela y a todos los miembros del equipo multidisciplinario diez días antes del día de la conferencia. Los padres pueden invitar a otras partes interesadas a su discreción.

En la conferencia, se invita a todos los participantes a presentar información y datos de prueba. Se llega a una decisión grupal en cuanto a las necesidades educativas del estudiante. Una conferencia multidisciplinaria del personal declara si el estudiante es elegible o no para servicios especiales. Si el estudiante es elegible, se desarrolla un Programa Educativo Individual (IEP, por sus siglas en inglés) para que los servicios se proporcionen en el entorno menos restrictivo para ese estudiante.

Si se toma la decisión de que el estudiante es discapacitado y requiere servicios de educación especial y los padres están de acuerdo con la colocación y/o los servicios educativos, los padres deben firmar un formulario de permiso para implementar el programa.

Un continuo completo de programas educativos especiales y servicios relacionados para todos los estudiantes discapacitados (discapacitados de aprendizaje, discapacitados físicos, discapacitados mentales, trastornos del comportamiento, trastornos del habla/lenguaje, otros problemas de salud, problemas visuales/auditivos, etc. para las edades de 3 a 21 años) es proporcionado por el Distrito Escolar # 5 de la Unidad Comunitaria de Carterville a través de los Servicios de Educación del Condado de Williamson a cualquier estudiante que se determine que es elegible a través del estudio de diagnóstico y multidisciplinario procedimientos de la conferencia.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

Nuestro personal discute el simulacro de incendio, el tornado, el terremoto, el bloqueo y otros procedimientos de seguridad. Tendremos simulacros periódicos durante el año. Es muy importante que escuches atentamente mientras tu maestro explica los procedimientos de emergencia que debe seguir tu salón. **NOTA: Si alguna persona ve o escucha algo que representa una amenaza potencial para la seguridad de la escuela o de los estudiantes, comuníquese con cualquier autoridad (maestro, adulto, policía, etc.) de inmediato, sin importar la hora del día.**

REGLAMENTO DEL LIBRO

Todos los libros que se le asignen deben mantenerse lo más limpios posible (libros de la biblioteca y libros de texto). El usuario pagará por todos los libros perdidos o dañados.

REGLAMENTO DE PROPIEDAD

Se anima a los estudiantes a dejar sus pertenencias personales en casa. Aunque se proporcionan casilleros, cubículos, etc. para los estudiantes, ocasionalmente las pertenencias personales serán robadas o dañadas por otro estudiante. La facultad y el personal harán todo lo posible para ayudar a los estudiantes a proteger sus pertenencias; Sin embargo, la escuela no asumirá ninguna responsabilidad por artículos perdidos o dañados.

1. La escuela NO será responsable de los artículos de los estudiantes perdidos o robados en la escuela.
2. Los profesores NO serán responsables de los objetos dejados en sus aulas.
3. Cualquier propiedad que se encuentre debe ser traída a la oficina.
4. Los estudiantes que buscan artículos perdidos deben venir a la oficina para reclamar dicha propiedad.
5. Los artículos no reclamados se colocarán en el contenedor de objetos perdidos.
6. Los estudiantes de educación física que tengan dinero u objetos de valor NUNCA deben dejar dichos artículos sin vigilancia. Se recomienda encarecidamente que no traiga cantidades innecesarias de dinero a la escuela.

INFORMES RECÍPROCOS

El director y el Departamento de Policía de Carterville organizarán reuniones entre los funcionarios escolares y el personal encargado de hacer cumplir la ley, según sea necesario, para compartir información sobre actividades delictivas que involucren o afecten a los estudiantes. Además de la información intercambiada durante las reuniones concertadas y dependiendo de la naturaleza de una situación particular, la administración de la escuela y el oficial de policía pueden iniciar contacto entre sí con respecto a ciertos actos de la siguiente manera:

1. Actos que impliquen lesiones corporales o amenazas de causar lesiones corporales
2. Actos que involucren sustancias ilegales o controladas
3. Actos con armas de cualquier tipo
4. Actos que involucren actividad de pandillas
5. Cualquier situación que represente una amenaza para la seguridad de los estudiantes, el personal de la escuela o los ciudadanos

USO DE INTERNET

El acceso a Internet está disponible para los estudiantes y maestros en el Distrito Escolar #5 de la Unidad Comunitaria de Carterville (CUSD#5). Nuestro objetivo al proporcionar este servicio a la facultad, el personal y los estudiantes es promover la excelencia educativa en las escuelas del distrito facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

Internet es una súper autopista electrónica que conecta miles de computadoras en todo el mundo y millones de usuarios individuales. El profesorado, el personal y los estudiantes tienen acceso a lo siguiente:

1. Comunicación limitada por correo electrónico con personas de todo el mundo
2. Información y noticias de fuentes gubernamentales, instituciones de investigación y otras fuentes
3. Software de dominio público y shareware de todo tipo
4. Grupos de discusión seleccionados sobre una amplia gama de temas

5. Muchas bibliotecas públicas y privadas, la Biblioteca del Congreso y el Centro de Información de Recursos Educativos (ERIC) Con el acceso a computadoras y personas de todo el mundo también viene la disponibilidad de material que puede no considerarse de valor educativo en el contexto de un entorno escolar. En una red global es imposible controlar todos los materiales; Por lo tanto, un usuario laborioso puede descubrir información controvertida. Nosotros (CUSD # 5) creemos firmemente que la valiosa información e interacción disponible en esta red mundial supera con creces la posibilidad de que los usuarios puedan adquirir material que no sea consistente con los estándares estatales y locales. La vida es una serie de elecciones y consecuencias. CUSD#5 ha optado por poner los recursos de Internet a disposición de los estudiantes, y la consecuencia es que tendrán acceso a mucha más información que si tuvieran que depender únicamente de los recursos de su escuela. Si un estudiante elige utilizar estos recursos para encontrar información que le será de ayuda en el aprendizaje, la consecuencia será el acceso continuo a Internet. Si un estudiante de CUSD # 5 elige acceder a recursos que son objetables, orientados a adultos o restringidos, la consecuencia será la suspensión o terminación de los privilegios de acceso. A los estudiantes que elijan acceder a Internet a través de las cuentas del distrito se les pedirá que lean y firmen el Acuerdo de Uso Aceptable del Distrito y que sus padres o tutores hagan lo mismo antes de que ocurra dicha actividad. Se debe presentar una copia firmada de este acuerdo ante el director o su designado. Las firmas al final de este documento indican que cada una de las partes que firmaron ha leído los términos y condiciones y comprende su significado.

ACCESO A LAS CONTRASEÑAS DE LAS REDES SOCIALES Y SITIOS WEB DE LOS ESTUDIANTES

Los funcionarios escolares pueden llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, es posible que se requiera que el estudiante comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación de hechos.

TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA COMPUTADORA E INTERNET

I. Uso aceptable

El propósito original de Internet era, y en gran medida sigue siendo, apoyar la investigación y la educación en y entre las instituciones académicas de los Estados Unidos, proporcionando acceso a recursos únicos y la oportunidad de trabajar en colaboración. El uso de computadoras escolares debe apoyar la educación y la investigación que sea consistente con los estándares de aprendizaje de CUSD #5. Se prohíbe el uso de la red de otra organización o la violación de cualquier regulación estatal o de EE. UU. Esto incluye, entre otros, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial.

II. Etiqueta de la red

A. Sé educado. No envíes mensajes abusivos a otras personas.

B. Las actividades ilegales están estrictamente prohibidas. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o en apoyo de ellas pueden ser denunciados a las autoridades legales.

C. No revele direcciones personales, números de teléfono o contraseñas de estudiantes, maestros, administradores u otro personal de CUSD #5, incluyéndose a sí mismo.

D. Tenga en cuenta que no se garantiza que el correo electrónico (correo electrónico) sea privado. Las personas que operan el sistema tienen acceso a todo el correo.

E. No utilice la red de tal manera que pueda interrumpir el uso de la red por parte de otros usuarios.

- F. Todas las comunicaciones e información accesibles a través de la red deben asumirse como propiedad privada (es decir, protegidas por derechos de autor).
- G. El correo de odio, el acoso, los comentarios discriminatorios y otros comportamientos antisociales están prohibidos en la red. Utilice un lenguaje apropiado. Los mensajes no deben contener blasfemias, comentarios obscenos, material sexualmente explícito, expresiones de intolerancia u odio.
- H. Las suscripciones de estudiantes a listas de correo electrónico no están permitidas en las cuentas de CUSD#5.
- I. De vez en cuando, los administradores del sistema CUSD#5 tomarán decisiones sobre si los usos específicos de la red son consistentes con la práctica de uso aceptable.
- J. A los estudiantes no se les permite enviar mensajes de correo electrónico o participar en salas de chat (o servicios similares basados en Internet) a menos que estén bajo la supervisión del personal de la escuela o como parte de una tarea de clase.

III. Exactitud de la información

El uso de cualquier información obtenida a través de Internet es bajo su propio riesgo. CUSD #5 niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de las cuentas del Distrito. La información (incluyendo texto, gráficos, videos, etc.) de fuentes de Internet utilizadas en los trabajos e informes de los estudiantes debe citarse de la misma manera que las referencias a los materiales impresos.

IV. Seguridad

La seguridad en cualquier sistema informático es una alta prioridad, especialmente cuando el sistema involucra a muchos usuarios. Si cree que puede identificar un problema de seguridad en Internet, debe notificar a un maestro, bibliotecario o director. No demuestre el problema a otros usuarios. Los usuarios no buscarán intencionadamente información, obtendrán copias o modificarán archivos, otros datos o contraseñas que pertenezcan a otros usuarios ni tergiversarán a otros usuarios de la red. Los intentos de obtener acceso no autorizado al programa del sistema o al equipo informático darán lugar a la cancelación de los privilegios de usuario. Está prohibida la descarga de información en los discos duros de las computadoras CUSD #5; Todas las descargas deben realizarse en unidades flash. A cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos se le puede negar el acceso a las computadoras del Distrito.

V. Vandalismo

El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios, así como otras sanciones citadas en el Manual del Estudiante y el Manual de Políticas de la Junta. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar, modificar o destruir el hardware informático, los datos de otro usuario, Internet o cualquiera de las otras redes que están conectadas a la red troncal de Internet. Esto incluye, pero no se limita a, la carga o creación de virus informáticos.

VI. Uso inadecuado

Los maestros y administradores de CUSD #5 considerarán que lo que es un uso inapropiado, y su decisión está sujeta solo a la confirmación de la Junta de Educación de CUSD #5. La administración, la facultad y el personal de CUSD #5 pueden solicitar la suspensión o terminación del uso de la computadora de cualquier usuario que viole estas prácticas aceptables.

Terminación del uso de la computadora: las objeciones a la terminación del uso de la computadora deben hacerse siguiendo la cadena de mando. Ese orden comienza con el maestro del salón de clases, el director del edificio, el superintendente del distrito y, finalmente, la Junta de Educación.

AVISO ANUAL A LOS PADRES SOBRE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois contratan a diferentes proveedores de tecnología educativa para fines beneficiosos de K-12, como proporcionar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Según la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñados, comercializados y utilizados principalmente para fines escolares K-12 se denominan en SOPPA como operadores. SOPPA tiene como objetivo garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos, y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa particular que se utilice, es posible que nuestro Distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios y / o aplicaciones en línea. Según SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar datos de estudiantes para fines escolares de K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen información de identificación personal (PII) sobre los estudiantes o información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como:

- Información básica de identificación, incluido el nombre del estudiante o padre/tutor y la información de contacto del estudiante o padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante
 - Información demográfica
 - Información de inscripción
 - Datos de evaluación, calificaciones y transcripciones
 - Asistencia y horario de clases
 - Actividades académicas/extracurriculares
 - Indicadores especiales (p. ej., información sobre discapacidades, estudiantes del idioma inglés, comidas gratuitas o reducidas o situación de personas sin hogar/cuidado de crianza)
 - Datos de conducta/comportamiento
 - Información de salud
 - Compra de alimentos
 - Información de transporte
 - Datos de rendimiento en la aplicación
 - Trabajo generado por los estudiantes
 - Comunicaciones en línea
 - Metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación
- Información permanente y temporal de los registros de los estudiantes de la escuela Los operadores pueden recopilar y utilizar los datos de los estudiantes solo para fines de K-12, que son fines que ayudan en la administración de las actividades escolares, tales como:
- Instrucción en el aula o en el hogar (incluido el aprendizaje remoto)
 - Actividades administrativas
 - Colaboración entre los estudiantes, el personal de la escuela y/o los padres/tutores
 - Otras actividades que sean para el uso y beneficio del distrito escolar

G SUITE for Education (Google Schools)

Carterville CUSD #5 reconoce que la tecnología y los recursos de Internet ofrecen una amplia variedad de oportunidades y herramientas educativas que pueden mejorar el aprendizaje. Por ello, hemos empezado a utilizar la importante herramienta G Suite for Education. G Suite for Education proporciona a educadores y estudiantes una multitud de aplicaciones de Google en línea, lo que permite a los estudiantes y profesores acceder a herramientas colaborativas para su experiencia en el aula. El uso de G Suite queda a discreción del profesor del aula y solo se utilizará cuando sea apropiado para el nivel de grado y el objetivo de aprendizaje del alumno.

El dominio de G Suite for Education del Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Carterville es diferente de una cuenta personal de Google y NO está **abierto al público**. Es un sistema seguro "autónomo" basado en la nube que es único en nuestro dominio. Los profesores tendrán la capacidad de supervisar todo lo que hace un estudiante dentro de G Suite.

Al igual que con cualquier esfuerzo educativo, una asociación sólida con las familias es esencial para una experiencia exitosa. A continuación, se muestra una lista de las herramientas de G Suite y sus usos educativos:

- * **Google Classroom:** Google Classroom permite a los profesores y estudiantes compartir tareas por sección de clase, entregar tareas completadas y compartir comentarios sobre las tareas.
- * **Gmail:** Gmail permite que los estudiantes y profesores se comuniquen dentro del dominio de G Suite for Education.
- * **Google Drive:** Google Drive es un servicio de almacenamiento de archivos creado por Google. Permitirá a los estudiantes acceder a todos sus archivos guardados en Drive y compartirlos instantáneamente con profesores y compañeros de clase según sea necesario.
- * **Google Docs:** Google Docs permite la creación y edición de documentos, hojas de cálculo y presentaciones desde cualquier lugar con acceso a Internet. Los documentos específicos se pueden compartir con individuos o grupos, lo que permite que varias personas trabajen al mismo tiempo, una característica extremadamente beneficiosa cuando se trabaja en colaboración con otros.
- * **Las herramientas adicionales de Google incluyen Calendario, Hojas de cálculo, Formularios, Presentaciones, Hangout Meets y Google Hangouts, Vault, Keep y Sites.**

El uso de G Suite for Education por parte de los estudiantes se rige por la Política de Conducta y Uso Responsable (6:220) y los Manuales para Estudiantes y Padres del CUSD #5. Los estudiantes son responsables de su propia conducta en todo momento cuando utilizan G Suite for Education, al igual que cuando utilizan cualquier recurso tecnológico que ofrezca la escuela. Los estudiantes conservan los derechos de propiedad intelectual de cualquier trabajo que creen y almacenen en Google Drive. No hay anuncios en G Suite para Centros Educativos. Google no venderá datos a terceros ni compartirá información de G Suite con terceros, salvo que así lo exija la ley.

CUSD #5 anima a los padres a obtener la información de inicio de sesión de sus hijos. Esto te permitirá acceder a revisar todo el contenido de la cuenta de G Suite de tu hijo/a y compartir las experiencias de aprendizaje que se ofrecen.

Para obtener información adicional sobre la privacidad y la seguridad, el sitio "Trust" de Google proporciona una excelente guía para mantenerse seguro y protegido en línea. Se puede acceder a la guía en <https://www.google.com/edu/trust>.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN PARA VACACIONES FAMILIARES Y OTRAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR LOS PADRES

Los estudiantes que asisten a unas vacaciones familiares, a la licencia militar o al despliegue de uno de los padres, u otra ausencia justificada por los padres durante el año escolar deben organizar previamente su ausencia. El padre/estudiante debe comunicarse con la oficina para obtener un Formulario de Ausencia Pre-Arreglada para completarlo una semana antes de la ausencia deseada. El estudiante y los padres son responsables de recoger y completar las tareas/exámenes perdidos del maestro al regresar de la ausencia. Se dará el mismo plazo que la duración de la ausencia para completar todas las tareas y pruebas perdidas. La tarea solo se puede proporcionar antes de la ausencia si los padres hacen arreglos con los maestros del niño y si el maestro puede proporcionarla en el momento (no hay garantía de que se pueda proporcionar por adelantado). Estas ausencias, aunque arregladas de antemano, contarán para el registro de asistencia general de un estudiante.

SALUD Y MEDICINA

NUTRICIÓN Y BIENESTAR

Comedor:

Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes de CJHS que se abstengan de traer bebidas carbonatadas y con cafeína en sus almuerzos escolares, especialmente bebidas energéticas (es decir, Red Bull®, Monster®, Rockstar®, etc.).

EXÁMENES FÍSICOS/VACUNAS

Se requiere que los estudiantes tengan prueba de un examen físico realizado por un proveedor de atención médica con licencia completado en el **Formulario de Certificado de Examen de Salud Infantil de Illinois** dentro de un año antes de:

1. Ingresar al jardín de infantes o al primer grado;
2. Al ingresar a los grados sexto y noveno; y/o

3. Inscribirse en una escuela de Illinois por primera vez, independientemente del grado del estudiante.

Se requiere que los estudiantes muestren prueba de vacunas contra enfermedades transmisibles prevenibles, así como exámenes de detección según lo exige el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH). La **SECCIÓN DE HISTORIAL DE SALUD** del formulario físico debe ser completada y firmada por un padre o tutor. Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta sobre los requisitos de vacunación del IDPH.

Los nuevos estudiantes que se inscriben a mitad de período tienen 30 días después de la inscripción para cumplir con el examen de salud y los requisitos de vacunación.

EXENCIONES

Un padre/tutor puede reclamar una exención religiosa a estos requisitos presentando a la escuela un formulario **completo de Certificado de Exención Religiosa de Illinois para Vacunas y/o Exámenes Requeridos**. Este formulario debe ser completado y firmado por los padres y el proveedor de atención médica.

Un padre/tutor puede reclamar una exención médica a estos requisitos si un médico, APN o PA escribe y firma una carta que indique la razón específica de la objeción médica y es aprobada por el Departamento de Salud Pública de Illinois

EXAMEN OFTALMOLÓGICO

Cualquier estudiante que se inscriba en una escuela pública por primera vez o de fuera del estado debe presentar prueba de un examen de la vista realizado por un optometrista o oftalmólogo con licencia dentro del año anterior antes del ¹⁵ de octubre del año escolar actual. Los formularios de exención están disponibles en la enfermera de la escuela si no puede encontrar un oftalmólogo que acepte su seguro o si le causa una carga excesiva.

EXÁMENES DE LA VISTA Y LA AUDICIÓN

La Ley de Pruebas de la Vista y la Audición para Niños de Illinois (410 ILCS 205) exige programas de evaluación de la vista y la audición para niños en edad preescolar y escolar. Las pruebas de detección son obligatorias a niveles específicos de edad y grado y deben ser realizadas por personas capacitadas y certificadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. El examen de la vista no sustituye a una evaluación completa de los ojos y la vista por parte de un oftalmólogo. El examen de la vista realizado por el consultorio del médico como parte de un examen físico escolar no cumple con el mandato. Si hay documentación en el expediente del estudiante de un examen de la vista realizado por un optometrista en los últimos 12 meses, el estudiante no tiene que ser examinado. El padre o tutor legal de un estudiante puede oponerse a las pruebas de audición o de la vista para su hijo por motivos religiosos. Si se hace una objeción religiosa, se debe presentar al distrito escolar una declaración escrita y firmada por el padre/tutor legal que detalle dichas objeciones. Si tiene alguna pregunta sobre los exámenes de la vista y la audición, comuníquese con la enfermera de la escuela.

MEDICACIÓN PARA ESTUDIANTES

Se desaconseja la administración de medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica con licencia de un estudiante y el padre/tutor creen que es necesario que el estudiante tome medicamentos durante el horario escolar, el padre/tutor debe solicitar que la escuela dispense el medicamento al niño completando una

Formulario de autorización de medicamentos. Cualquier medicamento que se administre en la escuela debe estar etiquetado correctamente y en su envase original. Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela y recogidos de la escuela por un adulto. A los estudiantes no se les permite poseer o transportar medicamentos.

Ningún empleado de la escuela o del distrito administrará a ningún estudiante, ni supervisará la autoadministración de ningún medicamento por parte de un estudiante hasta que el padre/tutor del estudiante presente un formulario de Autorización de Medicamentos Escolares completado y firmado.

A ningún estudiante se le permite poseer o consumir ningún medicamento recetado o

no recetado en las instalaciones de la escuela o en una función relacionada con la escuela que no sea lo dispuesto en esta política y sus procedimientos de implementación.

No se administrarán medicamentos que no sean de emergencia durante una excursión, ya que la enfermera no está presente para administrar el medicamento. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si tiene preguntas.

Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse medicamentos recetados de emergencia (por ejemplo, epinefrina, inhalador para el asma) siempre que el padre/tutor del estudiante y el proveedor de atención médica hayan completado y firmado una **Autorización de medicamentos de la escuela**

y se marca que es apropiado que el estudiante lleve y/o se autoadministre la medicación. El distrito escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, excepto por conducta deliberada y desenfrenada, como resultado de una lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante, incluidos medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos requeridos bajo un plan calificado. El padre/tutor de un estudiante debe indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar y a sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado en conducta deliberada y desenfrenada, que surja de la autoadministración por parte de un estudiante de un inyector de epinefrina, medicamentos para el asma y/o medicamentos requeridos bajo un plan calificado.

Medicamentos no designados

La escuela puede mantener los siguientes medicamentos recetados no designados para uso de emergencia: (1) Medicamentos para el asma; (2) Inyectores de epinefrina; (3) Antagonistas opioides; y (4) glucagón. Nadie, incluidos, entre otros, los padres/tutores de los estudiantes, debe depender de la escuela o el distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. El procedimiento no garantiza la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico con respecto a estos medicamentos.

Ayuda de emergencia a los estudiantes

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

ASMA

El estudiante con asma debe tener acceso rápido a su inhalador en todo momento. Alentamos a los estudiantes, cuyos padres y proveedores de atención médica lo consideren apropiado, a que lleven y/o se autoadministren inhaladores para el asma.

Todos los estudiantes que requieran medicamentos para el tratamiento de los síntomas del asma deben completar los siguientes elementos cada año escolar:

- **Formulario de autorización de medicamentos** completado y firmado por los padres y el proveedor de atención médica. (En la parte inferior del formulario, el proveedor de atención médica debe seleccionar las siguientes opciones: autoadministración, autotransporte o inhalador para guardarlo en el consultorio de la enfermera).
- **Plan de acción para el asma**
- Etiqueta de prescripción que contenga el nombre del medicamento, la dosis prescrita y las circunstancias para las que se administrará el medicamento.
- Escriba el nombre del estudiante en el inhalador con un marcador permanente negro para que, en caso de que el inhalador se pierda o se extravíe, pueda devolverse a su estudiante.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS PARA EL ASMA NO ASIGNADOS PARA LA DIFICULTAD RESPIRATORIA

El Distrito Escolar de la Unidad 5 de Carterville está participando voluntariamente en el programa de medicamentos de emergencia para el asma no asignados. Si una persona capacitada determina que su estudiante tiene dificultad respiratoria y no tiene acceso a un medicamento para el asma de alivio rápido, se administrará un inhalador broncodilatador de albuterol u otro inhalador broncodilatador de acción corta. Esto no es para reemplazar ningún medicamento para el asma que un estudiante con asma conocida debe tener en la oficina de la enfermera de la escuela o para llevar consigo mismo. Si no desea que su estudiante reciba esta medida para salvar vidas, debe enviar una carta a la administración indicando su objeción.

Dificultad respiratoria significa la presencia percibida o real de sibilancias, tos, falta de aliento, opresión en el pecho, dificultad para respirar o cualquier otro síntoma compatible con el asma.

Los medicamentos para el asma de alivio rápido incluyen albuterol u otros broncodilatadores de acción corta aprobados por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos para el tratamiento de la dificultad respiratoria. Esto incluye medicamentos administrados a través de un dispositivo, incluido un inhalador de dosis medida con un espaciador reutilizable o desechable.

En caso de dificultad respiratoria de un estudiante o miembro de la facultad o del personal, una persona capacitada puede administrar un inhalador de albuterol u otro inhalador broncodilatador de acción corta recetado o no asignado de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. **del individuo:** Si se presentan síntomas de sibilancias, tos, falta de aliento, opresión en el pecho, dificultad para respirar o cualquier otro síntoma compatible con dificultad respiratoria o asma, administrar el albuterol no asignado u otro broncodilatador de acción corta.
2. **albuterol no asignado u otro broncodilatador de acción corta:** Agite el dispositivo inhalador. Usando un espaciador reutilizable o desechable conectado al inhalador, administre 1 inhalación del medicamento a la persona. Haga que la persona inhale profundamente el medicamento cuando use el espaciador. Espere de 1 a 2 minutos y luego administre una segunda dosis del medicamento.
3. **Vigile de cerca a la persona:** Si los síntomas de dificultad respiratoria persisten o empeoran, llame al 911.
4. **Notifique y documente:** Notifique al padre/tutor de inmediato. Notifique al proveedor de atención médica que recetó el medicamento para el asma no designado sobre su uso dentro de las 24 horas posteriores a la administración del medicamento para el asma no designado para un reemplazo. Documente los detalles del incidente de inmediato, según corresponda, en el Formulario de informe de medicamentos para el asma no designados.

ALERGIAS

Aunque no somos una escuela "libre de frutos secos", hacemos adaptaciones para estudiantes con alergias alimentarias. Estos alojamientos incluyen mesas de almuerzo designadas "sin nueces". A los estudiantes no se les permite traer alimentos o bocadillos que contengan productos de nueces al salón de clases. Esto también incluye los artículos que se fabrican en el mismo equipo o en las mismas instalaciones que los cacahuetes y los frutos secos.

Los padres deben informar de las alergias a la enfermera de la escuela. Esto incluye alergias ambientales, alimentarias y/o de cualquier otro tipo que puedan causar alguna reacción.

Para los estudiantes con una alergia alimentaria que requiere una sustitución de alimentos (es decir, leche, fresas, etc.), **se debe obtener un formulario de Declaración del Médico para la Sustitución de Alimentos** de la enfermera de la escuela o de los Servicios de Alimentos, completado por el proveedor de atención médica y devuelto a la escuela.

EPINEFRINA

El estudiante con alergias potencialmente mortales debe tener acceso rápido a su epinefrina en todo momento. Alentamos a los estudiantes, cuyos padres y proveedores de atención médica lo consideren apropiado, a que lleven y/o se autoadministren epinefrina.

Todos los estudiantes que requieran medicamentos para el tratamiento de alergias potencialmente mortales deben completar los siguientes elementos cada año escolar:

- **Formulario de autorización de medicamentos** completado y firmado por ambos padres y atención médica. (En la parte inferior del formulario, el proveedor de atención médica debe seleccionar las siguientes opciones: autoadministración, autotransporte o medicamentos que se guardarán en el consultorio de la enfermera). Complete un formulario para cada medicamento (por ejemplo, epinefrina, Benadryl®, etc.).
- **Plan de atención de emergencia para anafilaxia**
- Etiqueta de prescripción que contenga el nombre del medicamento, la dosis prescrita y las circunstancias para las que se administrará el medicamento.
- Escriba el nombre del estudiante en la epinefrina con un marcador permanente negro para que, en caso de que el medicamento que lleva consigo se pierda o se extravíe, pueda devolverse a su estudiante.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE LA EPINEFRINA NO ASIGNADA PARA LA ANAFILAXIA

El Distrito Escolar de la Unidad 5 de Carterville está participando voluntariamente en el programa de emergencia de epinefrina no asignada para la anafilaxia. Si una persona capacitada determina que su hijo está teniendo una reacción alérgica grave, se administrará epinefrina de emergencia y se llamará a una ambulancia. Esto no es para reemplazar la epinefrina que un niño con una alergia conocida debe enviar a la escuela. Si no desea que su hijo reciba esta medida para salvar vidas, debe enviar una carta a la administración indicando su objeción.

La anafilaxia es una reacción alérgica grave que puede poner en peligro la vida. Puede ocurrir minutos después de la exposición al alérgeno o hasta horas después. Los síntomas pueden incluir picazón, enrojecimiento, urticaria, hinchazón de los labios, la cara o la garganta, sibilancias, tos u opresión en el pecho, dificultad para respirar, shock, calambres abdominales o náuseas/vómitos, o pérdida del conocimiento.

En el caso de una reacción alérgica grave de un estudiante o miembro de la facultad / personal, un miembro del personal capacitado puede administrar una epinefrina recetada o no asignada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. **Evaluación del individuo:** Si la picazón o la hinchazón se limitan a un área localizada, observe al individuo de cerca para detectar el desarrollo de síntomas generalizados. Si los síntomas (picazón, enrojecimiento, urticaria, hinchazón de los labios, la cara o la garganta, sibilancias, tos u opresión en el pecho, dificultad para respirar, shock, calambres abdominales o náuseas/vómitos, o pérdida del conocimiento) son generalizados e incluyen dos o más sistemas corporales, llame al 911 y administre epinefrina según el paso 2.
2. **epinefrina no asignada** en la sección media externa del muslo (a través de la ropa, si es necesario). Asegúrese de que una segunda persona haya llamado al 911 y tome nota de la hora de la inyección. Utilice Epi-pen Jr®. para personas que pesan menos de 66 libras. Use Epi-pen® para personas que pesen más de 66 libras. Si el EMS no ha llegado y los síntomas persisten, la dosis puede repetirse cada 5-20 minutos después de la primera dosis.
3. **Vigile de cerca a la persona hasta que llegue el EMS.** Realice RCP y mantenga las vías respiratorias según sea necesario. Coloque a la persona en una posición cómoda de descanso. No le dé comida ni agua.
4. **Notifique y documente:** Notifique al padre/tutor y notifique al médico de atención primaria de la persona sobre la reacción anafiláctica dentro de las 4 horas. Documente los detalles del incidente de inmediato, según corresponda.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE LA NALOXONA NO ASIGNADA (NARCAN)® PARA LA SOBREDOSIS DE OPIOIDES

La sobredosis de opioides es una afección potencialmente mortal que puede provocar la muerte. Los síntomas de una sobredosis de opioides pueden incluir depresión respiratoria, falta de respuesta, ritmo cardíaco lento, labios/yemas de los dedos azules y/o pupilas puntiformes.

Es política de Carterville CUSD #5 brindar asistencia a cualquier persona que pueda estar sufriendo una sobredosis de opioides siguiendo los protocolos y procedimientos del distrito escolar. Los miembros del personal capacitados de acuerdo con la política harán todos los esfuerzos razonables, para incluir el uso de Naloxone Nasal Spray combinado con respiraciones de rescate/RCP, para revivir a la víctima de cualquier aparente sobredosis de drogas. La naloxona (Narcan®) es un medicamento que se puede usar para revertir una sobredosis causada por un medicamento opioide. En caso de una sobredosis de opioides, un miembro del personal capacitado puede administrar el aerosol nasal de naloxona (Narcan®) de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. : Evaluar al individuo para detectar signos de sobredosis: Piel pálida y húmeda; habla poco frecuente; *depresión respiratoria*; no responde a los estímulos (insultos, temblores, roce externo); frecuencia cardíaca lenta; labios o yemas de los dedos azules; y/o pupilas puntiformes.
2. Llame al 911/EMS. Coloque a la persona boca arriba. Evalúe las vías respiratorias y la respiración. Realice respiraciones boca a boca/RCP, si es necesario.
3. **Marcha atrás:** Inclíne la cabeza de la persona hacia atrás y administre 1 pulverización de naloxona en una fosa nasal. Coloque a la persona de lado. Permanezca con la persona hasta que llegue el EMS. Continúe monitoreando las vías respiratorias, la respiración y la circulación de la persona. Continúe con las respiraciones boca a boca/RCP, si es necesario.
4. **Refiera:** Lleve a la persona al centro médico más cercano. Notifique a los padres/tutores. Documente los detalles del incidente y complete el Formulario de informe de administración de naloxona de inmediato, según corresponda.

ENFERMEDAD REPENTINA

De acuerdo con las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois, los estudiantes que tienen fiebre, vómitos, diarrea o enfermedades contagiosas deben quedarse en casa y no ir a la escuela hasta que los síntomas hayan desaparecido durante 24 horas. Los estudiantes deben estar libres de fiebre durante 24 horas SIN el uso de medicamentos antes de regresar a la escuela. **Nuestro distrito reconoce la fiebre como cualquier temperatura igual o superior a 100 °F.** Los estudiantes pueden regresar antes si un médico proporciona una declaración escrita que indique que es seguro hacerlo. Estas pautas son necesarias para proteger la salud de los estudiantes y controlar la propagación de enfermedades.

Debido al alto número de enfermedades similares a la erupción, la exclusión del estudiante de la escuela quedará a discreción de la enfermera. Consulte la Guía de Enfermedades Transmisibles distribuida por el Departamento de Salud Pública de Illinois o la enfermera de la escuela para obtener más información.

ACCIDENTES

El personal de la escuela notificará a los padres en caso de un accidente o lesión grave. Si uno de los padres no está en casa, el personal de la escuela llamará a los números de teléfono alternativos que figuran en la información de contacto de emergencia del estudiante. Los padres deben asegurarse de incluir los números de teléfono de familiares o amigos con los que se pueda contactar durante el día escolar. Es esencial que todos los accidentes que ocurran en las instalaciones de la escuela se informen inmediatamente a una persona a cargo, como el maestro, el supervisor del patio de recreo, la enfermera de la escuela o el director.

RESTRICCIONES DE EDUCACIÓN FÍSICA/DEPORTES

Si a un estudiante se le restringe la participación en educación física o deportes, se requiere una nota del proveedor de atención médica. La nota debe especificar las restricciones y la duración del tiempo que se estará exento de la actividad.

INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR/HOSPITAL

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

Los servicios educativos apropiados de personal calificado comenzarán a más tardar cinco días escolares después de recibir una declaración escrita de un médico, PA o APN con licencia. La instrucción o los servicios relacionados para un estudiante que recibe servicios de educación especial serán determinados por el programa de educación individualizado del estudiante.

El Programa de Instrucción Hospitalaria y Domiciliaria será operado de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos por Carterville CUSD #5 y el Distrito de Educación Especial del Condado de Williamson. Los padres deben comunicarse con el director del edificio para obtener la autorización adecuada para recibir estos servicios.

PIOJOS

Los estudiantes pueden ser incluidos en los controles de salud de rutina para piojos por parte de la enfermera de la escuela o la persona designada. Si se encuentran piojos vivos en el cabello, se contactará inmediatamente a los padres y se retirará al niño del entorno escolar. A los niños se les permitirá regresar a la escuela después de haber sido tratados en casa y autorizados por la enfermera de la escuela o la persona designada. Los estudiantes que deseen regresar a la escuela con liendres todavía en el cabello quedarán a discreción de la enfermera.

Se deben seguir los siguientes procedimientos:

1. Llame a la escuela para programar una cita con la enfermera.
2. Un adulto debe acompañar al estudiante a la oficina de la enfermera de la escuela en CJHS (u otra ubicación de la oficina de la escuela, si se le indica).
3. Un estudiante no puede ser enviado a la escuela en el autobús hasta que haya sido revisado y autorizado para regresar a la escuela por la enfermera de la escuela o la persona designada.
4. A un estudiante se le permitirá hasta dos días consecutivos de ausencia justificada después de haber sido identificado con piojos. El tercer día y cualquier día posterior se registrarán como injustificados.
Un padre deberá notificar a la oficina de la escuela diariamente para reportar las ausencias.
5. Si los estudiantes tienen más de dos ocurrencias por semestre, se registrarán como excusadas solo el día en que sean enviados a casa desde la escuela. Cualquier ausencia adicional se registrará como injustificada.
6. Se contactará a la oficina de ausentismo escolar después del tercer día de ausencia injustificada.

CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y LA DEPRESIÓN

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los estudiantes sobrevivientes y la capacidad de la escuela para educar. La concientización y prevención del suicidio y la depresión son metas importantes del distrito escolar.

El distrito escolar mantiene recursos para estudiantes y padres sobre la concientización y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluida una copia de la política del distrito escolar, se publica en el sitio web del distrito escolar. También se puede obtener información en la oficina de la escuela.

VISITANTES EN LOS TERRENOS DE LA ESCUELA

Los visitantes son bienvenidos en las escuelas de la Unidad # 5 de Carterville siempre y cuando tengan la aprobación del director del edificio o del superintendente. La Unidad #5 pide que los visitantes notifiquen al maestro de la oficina o del salón de clases con anticipación de su visita. En los casos en que el director o el superintendente hayan otorgado la aprobación previa, el visitante debe entrar por la puerta principal del edificio y presentarse en la oficina de la escuela y registrarse cada vez que visite. Las etiquetas de identificación deben obtenerse de la secretaria de la escuela o del director del edificio.

Los padres o visitantes adultos deben tener una cita para observar en un salón de clases. Si los padres desean informarse sobre un programa o el progreso de su hijo, pueden elegir cualquiera de las siguientes actividades para involucrarse o informarse más: ver las boletas de calificaciones de su hijo, los datos de los exámenes, las muestras de trabajo y las muestras de tareas; solicitar una conferencia de padres y maestros; y asistir a jornadas de puertas abiertas.

No se permiten visitas estudiantiles en las escuelas de la Unidad # 5 de Carterville a menos que el director del edificio otorgue un permiso especial, lo cual es raro.

NIÑOS SIN HOGAR

Cualquier niño sin hogar será admitido de inmediato, incluso si el niño o el padre/tutor del niño no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción. La política 6:140 de la Junta, Educación de los Niños sin Hogar, y su procedimiento administrativo de implementación rigen la inscripción de los niños sin hogar.

TRANSPORTE EN AUTOBÚS

El servicio de transporte en autobús escolar es un servicio que se ofrece a los niños en edad escolar del distrito escolar que viven demasiado lejos de la escuela para caminar. Se ofrece para ayudar a igualar las oportunidades educativas.

La ley estatal establece que para un estudiante que vive a una milla y media o más de la escuela, se debe proporcionar transporte. Las rutas de autobús se establecen al comienzo de cada año escolar para proporcionar servicios de transporte a los estudiantes que califican para el transporte en autobús.

Las rutas de autobús seguirán las carreteras públicas, y en ningún caso se requerirá que un autobús recorra un carril o unidad privada que no sea la utilizada como "giro" para el autobús. Los autobuses no circularán por carreteras que no sean seguras.

RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR

1. Velar por la seguridad y el bienestar de los estudiantes asignados a su autobús
2. Cumplir con las leyes de vehículos motorizados del Estado de Illinois y cualquier reglamento establecido por la Junta de Educación
3. Velar por que el autobús se mantenga limpio e higiénico.
4. Mantener un buen horario
5. Informar a las autoridades escolares de cualquier mala conducta en el autobús escolar
6. El conductor del autobús tiene la autoridad para asignar a los estudiantes asientos en el autobús.
7. No permitir que nadie, excepto los funcionarios de la escuela y los alumnos asignados regularmente, viajen en el autobús

VIAJES CO-CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Ocasionalmente, los estudiantes pueden ser transportados a varias formas de eventos especiales, como eventos deportivos y excursiones escolares. En tales viajes, se espera que los estudiantes se comporten de manera cortés. Las personas con autoridad son los acompañantes/autocares y el conductor del autobús. Las reglas de conducta son, en su mayor parte, muy similares a las del transporte regular.

Nadie debe intentar viajar en autobús haciendo tales viajes a menos que las personas a cargo los hayan aprobado. El director de transporte, quien notificará al conductor del autobús si se otorga la aprobación, debe aprobar a cualquier otra persona que solicite viajar.

RECAUDACIÓN

Las campañas de recaudación de fondos estudiantiles para organizaciones escolares que se llevan a cabo dentro de la Unidad # 5 deben recibir un permiso por escrito del director del edificio correspondiente antes de que se distribuya publicidad a los estudiantes. Cada organización escolar está limitada a dos campañas de recaudación de fondos por año, a menos que el superintendente otorgue un permiso especial. Esto incluye campañas de recaudación de fondos realizadas en cooperación con la PTO.

SEGUROS PARA ESTUDIANTES

La cobertura de accidentes estudiantiles se proporciona al estudiante sin cargo para los padres por la cobertura de tiempo escolar. Protege al niño de lesiones accidentales que ocurren cuando participa en una actividad escolar. La única excepción es el fútbol. La cobertura del horario escolar incluye el tiempo de viaje directo hacia y desde la residencia para asistir a las sesiones académicas regulares de la escuela, hasta una hora antes y una hora después de las clases regulares. Es un plan de franquicia, lo que significa que si hay otro seguro, la compañía de seguros principal debe adjudicar sus beneficios primero antes de que nuestra cobertura responda.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES

La distribución de materiales que no son directamente parte del programa del Distrito Escolar #5 de la Unidad Comunitaria de Carterville deberá ser aprobada por el director del edificio antes de que se distribuyan a los estudiantes, maestros o miembros del personal. Esto incluye folletos, anuncios, horarios, cuestionarios, formularios de inscripción o cualquier otra literatura que no haya sido producida directamente por el distrito escolar.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Si un estudiante rompe o daña maliciosa y deliberadamente la propiedad de la escuela, incluidos los libros de texto, el padre o tutor legal será responsable de la deuda incurrida. Si el niño daña accidentalmente la propiedad de la escuela, incluidos los libros de texto, como resultado de un mal juicio o comportamiento impulsivo, el padre o tutor legal podría ser considerado responsable de la deuda incurrida.

OBJETOS PERDIDOS

Los artículos perdidos y encontrados se guardarán en un área designada en cada escuela. El estudiante puede reclamar estos artículos después de la identificación y prueba de propiedad.

PROGRAMA DESAYUNO/ALMUERZO

La investigación educativa apoya que los estudiantes mantengan una mejor capacidad de atención y, por lo tanto, aprendan más en la escuela si desayunan y almuerzan. Por lo tanto, se anima a los estudiantes a desayunar y almorzar en la escuela.

El desayuno se sirve todas las mañanas entre las 7:30 y las 8:00 a.m. Los pasajeros de autobús que lleguen tarde serán atendidos a su llegada a la escuela. Los estudiantes que desayunan en la escuela deben ir directamente a la cafetería para que marquen su nombre antes de ir a la línea de servicio. Las solicitudes gratuitas para el desayuno y el almuerzo se pueden obtener en la oficina. Aquellos que califiquen serán notificados por escrito. Los estudiantes pueden comprar leche extra para su almuerzo o merienda. El costo de la leche extra es de \$.20 por envase. El menú incluye menús diarios de desayuno/almuerzo, así como anuncios especiales e información escolar. Se anima a los estudiantes y a los padres a trabajar juntos para determinar qué planes de comidas deben hacerse. Esta actividad desarrolla buenas prácticas de toma de decisiones en los niños.

Tipo de comida	Precios del desayuno	Precios del almuerzo
Estudiante	\$1.85	\$2.60
Estudiante Reducido	0,40 \$	\$0.50
Adulto	\$2.60	\$3.60

La comida no puede ser ordenada por un proveedor externo y entregada en la escuela o cafetería. Será rechazada. Si un padre desea dejar el almuerzo de una fuente externa, depende del padre-estudiante organizar esto. La escuela no llamará al estudiante ni le llevará el almuerzo. Es responsabilidad de los padres-estudiantes organizar esto con anticipación.

COMIDA/BEBIDA EN LA ESCUELA

Con la excepción del agua en un recipiente transparente y cerrado, a los estudiantes no se les permite comer y/o beber en ninguna área del edificio, excepto en el área común, en ningún momento. Los estudiantes que deben llevar estos artículos durante el horario escolar por razones médicas deben tener una nota del médico archivada en la oficina. No debe haber comida ni bebida en los casilleros que no sea el almuerzo traído de casa. Los almuerzos caseros deben guardarse en loncheras o bolsas y llevarse a casa todos los días. No se permitirá comida ni bebida en la biblioteca o laboratorios (ciencias, matemáticas, computación, etc.). Además, los profesores se reservan el derecho de prohibir el agua en sus aulas.

CHICLES Y CARAMELOS

A los estudiantes **NO** se les permite masticar chicle o comer dulces en la escuela o en el autobús.

ENTREGAS DE ALIMENTOS

A los estudiantes no se les permite pedir entregas de comida (Door Dash, entrega de pizza, etc.) sin permiso administrativo.

TARIFAS DE LIBROS

A los estudiantes se les cobrará una tarifa por el uso del libro de trabajo/libro de texto. Las cuotas para el año escolar actual son de \$45.00. Los padres de estudiantes del distrito o estudiantes categorizados como personas sin hogar que creen que pueden calificar para una exención de cuotas pueden obtener un formulario de solicitud titulado "Exención de cuotas" de la oficina de la escuela.

EXENCIÓN DE TASAS ESTUDIANTILES

La escuela establece tarifas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. Es posible que algunos estudiantes no puedan pagar estas cuotas. A los estudiantes no se les negarán los servicios educativos o créditos académicos debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar las tarifas o ciertos cargos.

Los estudiantes cuyos padres o tutores no pueden pagar las cuotas estudiantiles pueden recibir una exención de cuotas. Una exención de cuotas no exime a un estudiante de los cargos por libros, cerraduras, materiales, suministros y/o equipos perdidos o dañados. Las solicitudes de exención de cuotas pueden ser presentadas por un padre o tutor de un estudiante al que se le ha cobrado una cuota. Un estudiante es elegible para una exención de cuotas si el estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas. Las solicitudes se pueden recoger en la oficina de la escuela.

USO DEL TELÉFONO

El permiso para que los estudiantes usen el teléfono de la oficina debe obtenerse de la secretaria de la oficina, el maestro del aula o el director. No se permitirán llamadas de larga distancia en el teléfono de la oficina a menos que sea en caso de emergencia. Si no se trata de una emergencia, la llamada debe facturarse al número de la casa. Las llamadas deben limitarse a aquellos asuntos que no se pueden atender antes o después de la escuela. Las llamadas personales o las llamadas privadas de negocios deben restringirse a emergencias. Los padres no deben llamar a la escuela excepto en casos de necesidad real. No se llamará a los estudiantes de la clase para que acepten una llamada telefónica a menos que sea una emergencia. Los mensajes serán entregados a los estudiantes por el personal de la oficina.

PLANIFICADOR

Los estudiantes deben llevar su agenda con ellos en todo momento. El planificador contiene información útil y útil que los estudiantes y los padres encontrarán útil en su vida diaria dentro y alrededor de la escuela. El planificador contiene pases que deben completarse cada vez que un estudiante está en el pasillo, yendo a su casillero, a la enfermera, etc. El planificador también se utilizará como cuaderno de tareas del estudiante. Se recomienda encarecidamente a todos los estudiantes de 7º y 8º grado que completen diariamente el cuaderno de tareas en la agenda. El planificador debe ser revisado todas las noches por un padre/tutor. Esperamos que el uso de esta herramienta ayude con el éxito académico de su hijo al aumentar la comunicación y la colaboración con el hogar.

Los estudiantes que pierdan su agenda deberán comprar otra agenda por \$5.00.

PASES DEPORTIVOS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes pueden comprar un pase deportivo. Este pase ganará la entrada para uno a todos los eventos deportivos en casa de la temporada regular de CJHS y CHS, excepto para las series de torneos/playoffs estatales de IHSA o SIJHSAA. El costo es de \$30 y se puede comprar en cualquier momento del año en la oficina.

NO DISCRIMINACIÓN

Es política de la Unidad #5 de Carterville no discriminar por motivos de raza, género, religión, orientación sexual o discapacidad en su programa educativo, actividades o prácticas de empleo.

ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

El personal escolar está **obligado** por el estado de Illinois a informar inmediatamente (o hacer que se haga un informe) al Departamento de Servicios para Niños y Familias cuando se sospecha de abuso o negligencia infantil.

CEREMONIA DE LA BANDERA/MOMENTO DE SILENCIO

Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en la recitación del Juramento a la Bandera y el saludo a la bandera estadounidense cada día escolar. Los estudiantes que decidan no recitar el Juramento a la Bandera o que decidan no saludar a la bandera pueden hacerlo. Sin embargo, deben respetar el derecho de los compañeros de clase que deseen participar en la ceremonia. También se guardará un momento de silencio de acuerdo con el Código Escolar de Illinois.

CONDICIONES CLIMÁTICAS AMENAZANTES Y OTRAS EMERGENCIAS

En caso de inclemencias del tiempo u otras situaciones de emergencia que afecten el horario escolar, se contactará con las estaciones de radio y televisión locales. Las estaciones de televisión incluyen WSIL-TV, KFVS-TV y WPSD-TV. Las estaciones de radio incluyen WCIL, WJPF y W3D. Si las inclemencias del tiempo se producen después de que la escuela esté en sesión y se toma la decisión de suspender las clases antes de tiempo, el anuncio también se hará a través de las estaciones de radio y televisión locales.

Skylert es el sistema de notificación de estudiantes y padres de nuestro distrito. Recibirá información de emergencia y/o no emergencia a través de sus números de teléfono de contacto designados. **Es imperativo que mantenga actualizada su información de contacto en el sistema Skyward para asegurarse de recibir los mensajes.** Esto se puede utilizar para notificar a los padres sobre el cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo, una emergencia en el campus u otros mensajes que no sean de emergencia.

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

La Unidad #5 de Carterville tiene en sus archivos una política con respecto a los registros de los estudiantes y el acceso de los padres a esos registros. Si desea ver los registros de su hijo, comuníquese con el director del edificio para obtener información. La información del directorio (nombre, dirección, número de teléfono y estadísticas de elegibilidad atlética) se pondrá a disposición de las fuentes apropiadas como se especifica en las Políticas y Procedimientos Administrativos de la Junta. Los funcionarios del distrito escolar pueden divulgar la información contenida en el expediente de un estudiante a las autoridades correspondientes según lo especificado en las Políticas y Procedimientos Administrativos de la Junta en relación con los expedientes de los estudiantes. De lo contrario, cualquier información contenida en el registro de un estudiante no se transmitirá a ninguna tercera persona u organización sin el permiso por escrito de los padres o del estudiante elegible. En los casos de solicitud escrita de registros por parte de los padres o estudiantes elegibles, el distrito tiene diez días hábiles para proporcionar dichos documentos según lo permita la ley.

ACCESO FAMILIAR HACIA EL CIELO

Skyward es el Sistema de Información Estudiantil en línea de nuestro distrito. Puede acceder a Skyward en www.cartervillelions.org y haciendo clic en Family Access.

Es posible que los usuarios nuevos deban comunicarse con la oficina de la escuela CJHS para obtener información de inicio de sesión / contraseña. Es importante mantener la información del teléfono y el correo electrónico actualizada y precisa en todo momento. Para actualizar la información de correo electrónico y teléfono, haga clic en el enlace Skylert en Información general en el lado izquierdo de la pantalla y luego haga clic en Editar.

En Información general, puede acceder a lo siguiente:

- Notificaciones por correo electrónico (actualizar las preferencias de notificación para Asistencia/Servicio de Comidas/Calificaciones)
- Servicio de Alimentos (ver saldos de cafetería y realizar pagos en línea)
- También puedes optar por recibir mensajes de texto. Póngase en contacto con la oficina si desea esta información.

Si su hijo es un pasajero de autobús, puede ver la información del autobús en Información del estudiante en la pestaña Horario del autobús en la parte superior central de la

GRABANDO

La Unidad #5 de Carterville tiene cámaras ubicadas en toda la propiedad del distrito y en los autobuses escolares. Las cintas de vídeo se utilizan con fines de seguridad. No se pretende invadir la privacidad de la población escolar y/o de los invitados.

ZONAS RESTRINGIDAS DEL CAMPUS

1. No se permite que los estudiantes entren en los baños de la facultad, la sala de trabajo o el área de descanso. Las áreas de almacenamiento de educación física, los armarios, etc. también están prohibidos a menos que el maestro haya dado autorización.
2. No se permite que los estudiantes estén en las áreas de estacionamiento de la facultad durante el horario escolar. Es decir, en los coches o en los alrededores.
3. La sala de música y la sala de arte están prohibidas a menos que haya un instructor en estas áreas.
4. No se permite a los estudiantes entrar en las salas de suministros o armarios sin permiso.
5. Los estudiantes no deben manipular las cajas de los paneles eléctricos u otras líneas y equipos eléctricos.
6. Solo se permitirá la presencia de asistentes de biblioteca en la sección audiovisual de la biblioteca.
7. No se permite a los estudiantes entrar en los pasillos o baños durante las sesiones de clase sin un pase del maestro del aula y solo cuando sea absolutamente necesario.

COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

Hoy en día existe una creciente preocupación entre los padres, los estudiantes y los miembros del personal escolar por la necesidad de crear un ambiente escolar tranquilo y productivo. Aquí en Carterville Junior High School creemos que es imperativo que se le brinde un entorno seguro, una oportunidad para obtener habilidades básicas relacionadas con sus necesidades y oportunidades para obtener habilidades sociales. Se espera que cada uno de ustedes muestre cortesía y respeto y que siga las instrucciones de los responsables (ya sea en el aula, fuera de ella, etc.).

Todo estudiante debe esforzarse por ser considerado con los demás. Hacer ruidos ruidosos; portazos; correr por los pasillos; marcas en los escritorios, paredes, pisos y casilleros; congregarse en los pasillos en grupos que bloquean el tráfico; empujar o cortar en las líneas de la cafetería; y hablar cuando alguien más está hablando son ejemplos de comportamiento que los buenos ciudadanos escolares deben evitar. Podría resultar herido como resultado de algunos momentos irreflexivos: ¡ESFUÉRCESE POR DEMOSTRAR QUE ES RESPONSABLE!

TODOS los miembros del personal deben ser tratados y referidos como Señorita, Sra., Sra. o Sr. y en ningún caso solo por su nombre o apellido. Se espera que tenga cuidado con toda la propiedad de la escuela y de ninguna manera la estropee o desfigure. Cualquier estudiante que desfigure la propiedad de la escuela será personalmente responsable de su reparación o reemplazo.

Puede conversar con sus compañeros de clase durante los intervalos regulares entre clases. Sin embargo, no debería haber necesidad de hablar en voz alta mientras se cambia de clase. Es imperativo que cambiemos de clase de manera adecuada. No está permitido correr por razones obvias de seguridad. No está permitido chocar, amontonarse y tomarse de los brazos en los pasillos. La conducta de los estudiantes que de alguna manera interrumpa el trabajo en clase o implique un desorden sustancial o una invasión de los derechos de los demás es una base para la suspensión o expulsión de ese estudiante de la escuela. Para infracciones menores o primeras ofensas, se pueden emplear las siguientes acciones disciplinarias: reprimenda verbal, detención durante el almuerzo y/o detención después de la escuela.

En un esfuerzo por promover aún más la seguridad escolar, todas las mochilas, abrigo y carteras deben guardarse en casilleros al ingresar al edificio.

CÓDIGO DE HONOR

Las siguientes pautas abarcan las expectativas de comportamiento/código de honor que la administración, la facultad y el personal de Carterville Junior High School tienen para nuestros estudiantes:

1. Esperamos que todos los estudiantes sean honorables. Por lo tanto, no se tolerará la mentira, el engaño y el robo de ningún tipo.
2. Los estudiantes mostrarán respeto por los maestros, el personal, los compañeros y los visitantes. No se permitirá el abuso físico y verbal.
3. Los estudiantes mostrarán respeto por la propiedad: la propia, la propiedad de los demás y la de la escuela.
4. Los estudiantes se comportarán de manera responsable con respecto a su propia seguridad y la seguridad de los demás.
5. Los estudiantes mostrarán respeto por la cultura y las costumbres de todos los estudiantes de CJHS.
6. Esperamos que los estudiantes no posean, consuman o usen sustancias que sean ilegales o que sean dañinas para sus cuerpos. Específicamente, estas sustancias incluyen drogas ilegales, medicamentos recetados cuando se usan de manera abusiva, inhalantes, alcohol y tabaco.

DEFINICIONES Y EJEMPLOS

HACER TRAMPA abarca, entre otros, lo siguiente:

- Dar o recibir intencionalmente una ventaja no autorizada, injusta, deshonesto o engañosa en el trabajo escolar sobre otros estudiantes.
- Intento de engaño o cualquier otra acción destinada a obtener crédito por un trabajo que no es propio.
- Algunos ejemplos son el engaño; el uso de hablar, señas o gestos durante un examen; copiar de otro estudiante o permitir la copia de una tarea individual; pasar información de exámenes o pruebas durante un período de clase o de un período de clase a miembros de otro período de clase con el mismo maestro; la entrega de tareas escritas previamente en momentos en que se supone que dichas tareas deben escribirse en clase; exceder ilegalmente los límites de tiempo en las pruebas, cuestionarios o tareas cronometradas; uso no autorizado de ayudas para el estudio, notas, libros, datos u otra información; fraude informático; poseer el trabajo de otro estudiante; sabotear los proyectos o experimentos de otros estudiantes.

PLAGIARIZING abarca, entre otros, lo siguiente:

- Presentar como propias las obras o las opiniones de otra persona sin el debido reconocimiento.
- Tomar prestada la secuencia de ideas, la disposición de los materiales o el patrón de pensamiento de otra persona sin el debido reconocimiento.
- Algunos ejemplos son el hecho de que uno de los padres u otra persona escriba un ensayo o haga un proyecto que luego se presenta como un trabajo propio y no utilizar la documentación y la bibliografía adecuadas.

LYING abarca, entre otros, lo siguiente:

- Decir deliberadamente y con conocimiento de causa una falsedad o falsedad, así como cualquier forma de engaño, intento de engaño o fraude en una declaración oral o escrita.
- Algunos ejemplos son mentir o no dar información completa a un maestro y fingir estar enfermo para ganar tiempo adicional de preparación para exámenes, cuestionarios o tareas pendientes.

ROBAR abarca, entre otros, lo siguiente:

- Tomar o apropiarse sin el derecho o permiso para hacerlo y con la intención de retener o hacer uso indebidamente del trabajo o materiales escolares de otro estudiante o los materiales de instrucción de un maestro.
- Algunos ejemplos son el robo de copias de pruebas o cuestionarios; acceder ilegítimamente a la clave de respuestas del profesor para

CONSECUENCIAS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se pueden tomar medidas disciplinarias progresivas, que pueden ir desde la detención hasta la suspensión, contra los estudiantes que no cumplan con las expectativas de comportamiento anteriores. Los estudiantes también pueden ser removidos de posiciones de honor o integridad dentro de la escuela.

ESPÍRITU ESCOLAR

El espíritu escolar puede dividirse en tres categorías:

1. Cortesía: hacia los maestros, compañeros de estudios y los oficiales de las actividades deportivas de la escuela.
2. Orgullo: en todo lo que nuestra escuela se esfuerza por lograr y ha logrado
3. Deportividad: la capacidad de ganar y perder con gracia. El espíritu escolar significa lealtad a todas las funciones de la escuela. Un estudiante leal apoya a su escuela y hace todo lo posible para mantener sus estándares académicos y de actividad en el nivel más alto posible.

CONDUCTA ESTUDIANTEL

La Ley Pública 89-731 vigente a partir del 1 de enero de 1996 establece lo siguiente: La junta puede expulsar a un estudiante por un período de tiempo definido que no exceda los 2 años escolares, según se determine que ha traído un arma, según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, a la escuela será expulsado por un período de no menos de un año, con la salvedad de que el período de expulsión puede ser modificado por la Junta caso por caso. La expulsión o suspensión se interpretará de manera consistente con la Ley Federal de Educación para Personas con Discapacidades. Las disposiciones de esta subsección (d) se aplican en todos los distritos escolares, incluidos los distritos chárter especiales y los distritos organizados bajo el Artículo 34.

De acuerdo con la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, un arma significa lo siguiente:

- cualquier arma (incluida una pistola de arranque) que esté diseñada o pueda ser fácilmente convertida para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo
- el armazón o el cajón de mecanismos de cualquier arma descrita anteriormente
- cualquier silenciador de arma de fuego o silenciador de arma de fuego
- cualquier dispositivo destructivo, que incluya
 - (1) cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso
 - (2) bomba
 - (3) granada
 - (4) cohete que tenga una carga propulsora de más de 4 onzas
 - (5) misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de un cuarto de onza
 - (6) mina, o
 - (7) dispositivo similar
 - (8) cualquier arma que expulse un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor y que tenga un cañón con un calibre de más de media pulgada de diámetro
 - (9) cualquier combinación o parte diseñada o destinada a ser utilizada para convertir cualquier dispositivo en cualquier dispositivo destructivo descrito en los dos ejemplos inmediatamente anteriores y a partir del cual se pueda ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo.

DEFINICIONES DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Aula Alternativa o ACR— El estudiante está aislado de sus grupos de compañeros dentro de la escuela. Se espera que el estudiante recupere el trabajo que se le asigne durante este período.

Suspensión: el estudiante está excluido del entorno educativo y de la propiedad escolar por un período de tiempo designado que no excederá los diez días.

Expulsión: la Junta de Educación puede tomar medidas para excluir a un estudiante del entorno educativo por un período de tiempo que no exceda un año. (Política #8035 del Manual de Políticas de la Junta Directiva).

DETENCIÓN

Las detenciones pueden ser asignadas a los estudiantes en los casos en que NO sea necesario un Aula Alternativa o la suspensión. Las detenciones se asignarán después de la escuela a partir de las 3:05 p.m. En los casos que requieran diferentes arreglos de transporte, se notificará a los padres de la asignación de detención para que los arreglos de transporte puedan completarse antes de que se cumpla la detención. Las detenciones pueden asignarse, pero no se limitan a, los siguientes casos: uso de lenguaje inapropiado, incumplimiento de instrucciones y reglas, llegar tarde a clase, no estar en las áreas asignadas. Los estudiantes deben aprender a obedecer las reglas de la escuela y sobre ella. Las consecuencias serán de naturaleza progresiva, generalmente comenzando con detenciones después del almuerzo o después de la escuela (1 hora) y progresando hacia múltiples detenciones después de la escuela, detención los sábados o ACR. Las detenciones se cumplirán bajo la supervisión de un maestro certificado, y se espera que los estudiantes completen el trabajo escolar durante ese tiempo. En los casos en que los estudiantes continúen desobedeciendo las reglas e instrucciones de la escuela o hayan fallado repetidamente en cumplir con su detención asignada, se asignarán detenciones múltiples. A los estudiantes que no cumplan con sus detenciones asignadas se les puede asignar un día de ACR hasta un día de suspensión fuera de la escuela y la(s) detención(es) será(n) compensada(s).

SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Los estudiantes que cometan actos repetidos o más graves de desobediencia o mala conducta pueden ser puestos en libertad condicional, detenidos fuera del horario escolar, colocados en un aula alternativa o ACR (suspendidos en la escuela), suspendidos de la escuela, suspendidos de viajar en el autobús escolar, expulsados de la escuela o disciplinados de otra manera. Los estudiantes en ACR completarán actividades de reflexión, incluida una reunión con un consejero escolar o un trabajador social, para abordar las causas subyacentes del mal comportamiento. Además, las prácticas de justicia restaurativa y las reuniones de re-compromiso son herramientas para ayudar al estudiante en una transición exitosa de regreso del entorno alternativo.

A los estudiantes se les permite recuperar todas las tareas escolares y los exámenes perdidos como resultado de una suspensión. Todas las tareas proporcionadas durante la suspensión deben ser retiradas de la escuela, completadas y devueltas el día en que se permita que el estudiante regrese a la escuela. Si no lo hace, no se otorgará ningún crédito. Todos los cuestionarios y pruebas se administrarán tan pronto como sea posible cuando el estudiante regrese a la escuela (esto puede incluir el primer día de regreso).

El director o su designado puede poner a un estudiante en libertad condicional, detenerlo después de la escuela, suspenderlo en la escuela o disciplinar a un estudiante. El superintendente o director está autorizado a suspender a un estudiante de la escuela o de viajar en autobús. Solo la Junta de Educación puede expulsar a un estudiante. Las suspensiones y expulsiones se harán de acuerdo con el Artículo 10-22.6 del Código Escolar de Illinois.

DELEGACIÓN DE AUTORIDAD

Cada maestro, y cualquier otro personal de la escuela cuando los estudiantes están a su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos certificados y otras personas que brindan un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal escolar u otra persona, o con el propósito de defensa propia o defensa de la propiedad. Los maestros pueden retirar a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento disruptivo. Los motivos para la acción disciplinaria se aplican siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo, pero no limitado a:

1. En las instalaciones de la escuela antes, durante o después del horario escolar o en cualquier otro momento en que la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar;
2. Fuera de las instalaciones de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o 4. En cualquier lugar, si la conducta puede considerarse razonablemente como una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal, o una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa.

NORMAS Y REGLAMENTOS

Estas reglas y regulaciones cubrirán las infracciones de los estudiantes que ocurran durante el día escolar y en las actividades patrocinadas por la escuela en todo momento, ya sea en la escuela, a la hora del almuerzo, en los autobuses, en los eventos del programa extracurricular en casa y fuera de ella, en una excursión o en cualquier lugar donde los estudiantes estén bajo la supervisión de la escuela o representantes de CHS. Además, cualquier mala conducta o acción de los estudiantes dentro o fuera de la escuela que tenga un efecto directo e inmediato, ya sea en la disciplina escolar o en la seguridad y el bienestar general de los estudiantes y el personal, estará sujeta a medidas disciplinarias. Las violaciones de los estudiantes se clasificarán en tres (3) categorías separadas con medidas disciplinarias determinadas por la gravedad de la infracción. Además, ningún manual puede predecir con precisión los desarrollos en la conducta de los estudiantes con un año de anticipación. En consecuencia, si las condiciones lo ameritan, la administración de la escuela tiene el derecho de agregar reglas, regulaciones y consecuencias a este manual a lo largo del año académico. En ese caso, los estudiantes y los padres serán debidamente notificados de los cambios en el manual. Estos actos de conducta inapropiada se considerarán acumulativos y permanecerán con el estudiante durante su carrera en la escuela secundaria. Las categorías se clasificarán de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN Nº 1

Los estudiantes que cometan este tipo de violación estarán sujetos a una suspensión inmediata seguida de una recomendación de expulsión a la Junta de Educación de la Unidad # 5. Además, se presentará un informe policial ante las autoridades correspondientes. A los estudiantes que cometan violaciones de la clase 1 se les puede ofrecer la opción de reducir la multa si el estudiante y los padres se someten al tratamiento recomendado según lo sugerido por la administración. Este tipo de comportamiento incluirá lo siguiente.

1. Usar, poseer, controlar o transferir un arma en violación de la sección "armas" del Manual del Estudiante y la Política de la Junta de Educación.
2. Violencia física y/o amenaza de agresión a un empleado del distrito.
3. Uso, distribución o posesión ilegal de marihuana, marihuana medicinal o parafernalia de drogas, narcóticos, drogas similares, bebidas alcohólicas y otras sustancias controladas. No se tolerará ningún mal uso o abuso de cualquier sustancia que altere la función física o mental de un estudiante. Algunos ejemplos son la pintura, el pegamento, etc. Además, ninguna persona debe respirar, inhalar o beber ningún compuesto, líquido o químico, o cualquier otra sustancia con el propósito de inducir una condición de intoxicación, estupefacción, depresión, vértigo, parálisis o comportamiento irracional, o de cualquier manera cambiar, distorsionar o perturbar el proceso auditivo, visual o mental. Además, esto incluirá a aquellos estudiantes que consuman cualquier

bebida alcohólica o droga ilegal (cualquier cantidad fuera de la propiedad de la escuela y luego vengan a la propiedad de la escuela o asistan a cualquier evento patrocinado por la escuela). Los estudiantes que distribuyan dicha sustancia serán recomendados para su expulsión. Los estudiantes que estén en compañía de otros estudiantes que estén usando o distribuyendo sustancias que afecten el comportamiento serán suspendidos por un mínimo de (3) días.

4. Activar un falso incendio, una alarma de desastre o un botón de pánico.

5. Robo de más de \$200.00.

6. Llamar para una amenaza de bomba.

NOTA: Todas las violaciones de la Clasificación No. 1 deberán ser reportadas al Departamento de Policía de Carterville

CLASIFICACIÓN Nº 2

Los estudiantes que cometan este tipo de violación estarán sujetos a suspensión y/o expulsión inmediata. Las medidas disciplinarias por este tipo de mala conducta pueden ser menos severas que las impuestas en virtud de la Clasificación Nº 1. Este tipo de comportamiento incluirá lo siguiente.

1. Pelear o causar lesiones deliberadamente a otra persona.

2. Fumar, estar en posesión de productos de tabaco o usar tabaco en cualquier forma, incluidos cigarrillos electrónicos, materiales de vapeo u otros similares, en cualquier lugar de la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela, ya sea en la escuela, en los autobuses, en el hogar o fuera de los eventos del programa extracurricular, en una excursión o en cualquier lugar donde los estudiantes estén bajo supervisión escolar o sean representantes de CHS.

3. Daño intencional a la propiedad de la escuela o a la propiedad personal de otros estudiantes o empleados del distrito. (Se requerirá restitución).

4. Insubordinación grave que puede incluir, entre otros, salir de clase, infringir constantemente las reglas, desobedecer al maestro, abandonar los terrenos de la escuela, la clase o el área asignada. Esto incluye acciones individuales o grupales.

5. Robo y/o posesión de bienes robados. Causar o intentar causar daños, o robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.

6. Uso no autorizado de las instalaciones informáticas, equipos y software de la escuela y violaciones de las leyes de derechos de autor y acuerdos de licencia. La violación será remitida a las agencias de aplicación de la ley apropiadas.

7. A un estudiante no se le permite comunicar una declaración amenazante a otro estudiante. El estudiante estará sujeto a un registro, notificación a los padres, notificación a la policía y suspensión de la escuela.

8. Las novatadas y/o el acoso a otro estudiante están prohibidos en todo momento. Los estudiantes no deben usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo u otra conducta comparable hacia nadie ni instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta.

9. Instigar o promover deliberadamente una pelea.

NOTA: Las violaciones de la clasificación No. 2 pueden ser reportadas al Departamento de Policía de Carterville.

* Cualquier estudiante involucrado en peleas en el campus, en las cercanías del campus, en el transporte en autobús o en actividades patrocinadas por la escuela estará sujeto a lo siguiente:

1. Notificación a los padres.

2. Se notificará a la policía y se procederá a la detención.

3. Suspensión de la escuela.

CLASIFICACIÓN Nº 3

Los estudiantes que cometan este tipo de violación estarán sujetos a medidas disciplinarias que van desde una reprimenda verbal

hasta la expulsión de la escuela. El resultado será que las infracciones continuas de esta clasificación serán un efecto acumulativo con medidas más enérgicas para las infracciones continuas. Los siguientes son ejemplos de tipos de violaciones de la Clasificación No. 3:

1. Ausentismo escolar y/o escolar.
2. Tardanzas excesivas.
3. Uso de lenguaje o gestos profanos, obscenos, incendiarios o intimidatorios.
4. Acoso de cualquier tipo, incluido el acoso sexual.
5. Uso no autorizado de la propiedad escolar.
6. Falta de respeto a la propiedad escolar. Esto puede incluir (pero no limitado a) tirar basura, desfigurar el casillero, marcar en las paredes, etc.
7. Colocación de letreros y otros materiales sin autorización administrativa.
8. Desprecio de las normas de estacionamiento de estudiantes. Ver Automóviles y Bicicletas para Estudiantes.
9. Faltar el respeto o desobedecer las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios de la escuela y/o de las normas y reglamentos que rigen la conducta de los estudiantes.
10. Falsificación.
11. Juegos de azar.
12. Mala conducta en el campus, en actividades patrocinadas por la escuela o como pasajero de un autobús escolar.
13. Violaciones de las normas y reglamentos disciplinarios contenidos en el manual del estudiante, pero no abordados específicamente en las clasificaciones 1, 2 y 3.
14. Presencia no autorizada en el campus escolar o en actividades patrocinadas por la escuela mientras esté suspendido o expulsado.
15. Las patinetas y los punteros láser no deben llevarse a la escuela.
16. Incumplimiento de la prohibición de comer alimentos y refrescos en las aulas, pasillos, pasillos y baños.
17. Hacer caso omiso de la prohibición de cubrirse la cabeza en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela que se celebren en interiores.
18. Falta de comparecencia a las detenciones asignadas.
19. Muestras inapropiadas de afecto. Las demostraciones apropiadas de afecto incluyen: tomarse de la mano, abrazarse brevemente y abrazarse el uno al otro. Cualquier otra muestra de afecto se considerará inapropiada.
20. Los cuchillos no están permitidos en la escuela ni en la propiedad escolar.
21. Violación del Código de Honor.
22. Participación en cualquier actividad que constituya una interferencia con los propósitos escolares o una función educativa o cualquier actividad disruptiva que pueda incluir, entre otros, el color del cabello, la perforación corporal, etc.
23. Interferencia con el personal de la escuela en el desempeño de sus deberes asignados y legales.
24. Violación de la Política de Uso Aceptable de Electrónica Abierta o de la Política de Computadoras e Internet de Carterville High School.
25. Uso de una mochila o mochila no autorizada. Las mochilas y mochilas deben guardarse en el casillero durante todo el día y no deben llevarse a ningún salón de clases, gimnasio, comedor o laboratorio.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS ADMINISTRATIVAS

La acción disciplinaria será consistente y apropiada en relación con las tres (3) clasificaciones diferentes de violaciones estudiantiles. Las sanciones recomendadas para cada clasificación de infracción se considerarán mínimas y de ninguna manera implicarán que no se puedan tomar medidas más severas. (Cada acción disciplinaria se manejará adecuadamente a discreción del administrador a cargo). Se recomiendan los siguientes procedimientos como guía para determinar la acción disciplinaria apropiada para cada clasificación de violaciones estudiantiles: Los estudiantes serán expulsados por hasta 2 años por vender drogas, traer un arma de fuego cargada al campus o a una actividad patrocinada por la escuela o al autobús escolar, llamar a una amenaza de bomba o atacar físicamente a un

maestro o personal.

INFRACCIONES DE LA CLASIFICACIÓN N° 1

Primera Ofensa - Recomendación a la Junta de Educación para la Expulsión. En una primera infracción, el estudiante será expulsado por un año y se le puede ofrecer la opción de reducir la pena a una suspensión de 10 días. CHS requerirá que los padres y/o el centro de tratamiento divulguen información en el momento de la remisión. El incumplimiento de cualquiera de los componentes del programa hará que se restablezca la expulsión. La opción consta de los siguientes componentes:

1. El estudiante se someterá a una evaluación en un centro de evaluación aprobado para la educación y la rehabilitación de drogas y alcohol.
 2. El estudiante se someterá al tratamiento prescrito por ese centro como resultado de la evaluación.
 3. El estudiante, padre o tutor legal asumirá todos los costos asociados con la evaluación y el tratamiento posterior.
 4. El estudiante, padre y/o tutor legal permitirá que el centro se comuniquen con la escuela con respecto al estado del estudiante y el progreso en el programa de tratamiento.
 5. El procedimiento mencionado anteriormente no está disponible para los estudiantes que se encuentren responsables de la distribución de drogas y/o alcohol.
 6. Los estudiantes que exhiban un problema grave, usen, distribuyan, posean drogas y/o alcohol pueden ser referidos por el director o su designado a una agencia externa (local o del condado) cuyo programa esté diseñado para ayudar a los estudiantes a comprender su problema y desarrollar un plan de control. Para ser eficaz, el programa debe ser voluntario con un fuerte énfasis en la consejería familiar.
- Segunda Ofensa - Expulsión de la escuela por un (1) año calendario.

NOTA: Todas las violaciones de la clasificación No. 1 deberán ser reportadas al Departamento de Policía de Carterville.

INFRACCIONES DE CLASIFICACIÓN N° 2

Primera Ofensa - Suspensión Interna/Fuera de la Escuela de Uno a Cinco Días. Segunda Ofensa - Cinco días de Suspensión Fuera de la Escuela.

Tercera ofensa: suspensión de diez días con recomendación de expulsión.

INFRACCIONES DE CLASIFICACIÓN N° 3

Primera Ofensa - Amonestación verbal a cinco días de suspensión interna/fuera de la escuela.

Violaciones repetidas: Suspensión interna / fuera de la escuela de uno a cinco días que podría incluir la recomendación de expulsión.

PROCEDIMIENTOS DE AUDIENCIA

I. Procedimientos de suspensión

A. Conferencia previa a la suspensión

1. El administrador autorizado consultará con cualquier estudiante que esté bajo consideración para la suspensión antes de tomar medidas disciplinarias.
2. Antes o durante la conferencia previa a la suspensión, el administrador autorizado deberá determinar si el estudiante es un estudiante de educación especial o puede ser elegible para los servicios de educación especial. De ser así, el administrador autorizado debe seguir los procedimientos establecidos en la Sección IV del Manual de Políticas de la Junta Directiva.
3. El estudiante será informado del motivo de la suspensión propuesta y de las pruebas que respalden dichos motivos. El estudiante también tendrá la oportunidad de responder.

4. El administrador autorizado que consulte con el estudiante deberá hacer un registro escrito de la conferencia.
5. El administrador autorizado, después de seguir los procedimientos previos a la suspensión anteriores, puede determinar si suspende al estudiante de acuerdo con los requisitos de notificación establecidos a continuación.
6. Cuando, en opinión del administrador autorizado, un estudiante representa una amenaza inmediata para el personal de la escuela, otros estudiantes o la propiedad de la escuela, el estudiante puede ser retirado sumariamente de la escuela sin celebrar una conferencia previa a la suspensión como se establece anteriormente. En tal caso, se notificará a los padres. La notificación solicitará al estudiante que asista a una conferencia posterior a la suspensión tan pronto como sea posible después de recibir la notificación. La falta de asistencia a la conferencia programada constituirá una renuncia a dicha conferencia. Independientemente de la asistencia del estudiante a la conferencia posterior a la suspensión, los padres serán informados por escrito de cualquier decisión disciplinaria posterior.

B. Notificación de suspensión

1. Si la conferencia previa o posterior a la suspensión resulta en una decisión de suspensión, los padres del estudiante serán informados inmediatamente de la decisión mediante una notificación por escrito enviada por correo certificado, con acuse de recibo.
2. La notificación a los padres deberá incluir lo siguiente:
 - a. Una declaración de las razones de la suspensión, incluida cualquier regla de la escuela, que se haya violado;
 - b. Una invitación para tener una conferencia con el director sobre la suspensión;
 - c. Las fechas y duración de la suspensión;
 - d. Una declaración del derecho de los padres a solicitar una revisión de la suspensión con el Oficial de Audiencias del Distrito Escolar y su derecho a una revisión posterior por parte de la Junta de Educación;
 - e. Una declaración de que el hecho de no solicitar dicha revisión dentro de los cinco días posteriores a la recepción de la notificación, u ocho días después de la fecha del envío, lo que ocurra primero, se considerará una renuncia al derecho a una audiencia de revisión con la Junta;
 - f. Notificación del derecho a ser representado en la audiencia de revisión de la suspensión por un abogado u otro representante; y
 - g. Una copia de los procedimientos de la audiencia de revisión de la suspensión.
3. Una solicitud de revisión de la suspensión puede ser oral o por escrito, dirigida a la oficina del superintendente. La notificación verbal se confirmará por escrito mediante una carta dirigida a los padres. Si se hace una solicitud de revisión de la suspensión a tiempo, los padres del estudiante suspendido recibirán una notificación por escrito de la hora y el lugar al menos una semana antes de la revisión con la Junta de Educación. Si los padres, al solicitar una revisión de la suspensión, afirman que el estudiante es un estudiante de educación especial, entonces el administrador autorizado deberá seguir el procedimiento establecido en la Sección IV del Manual de Políticas de la Junta.
4. El superintendente y la Junta de Educación serán notificados de las suspensiones de los estudiantes por el administrador autorizado, quien enviará una copia de la notificación de suspensión de los padres al superintendente y al secretario de la Junta.

II. Procedimientos de expulsión

- A. Antes de cualquier recomendación de expulsión, el administrador autorizado deberá determinar si el estudiante es un estudiante de educación especial. En caso afirmativo, deberán seguirse los procedimientos establecidos en la Sección IV. Si la expulsión va precedida de una suspensión, los procedimientos de suspensión establecidos en la Sección I deben combinarse con una audiencia de expulsión.

B. Notificación de expulsión

1. El administrador autorizado enviará una carta por correo certificado, con acuse de recibo, a los padres del estudiante notificándoles de la audiencia de expulsión.
2. La notificación de expulsión a los padres incluirá lo siguiente:
 - a. Una declaración de las razones de la expulsión propuesta, incluida cualquier regla de la escuela, que se haya violado;
 - b. La duración máxima potencial de la expulsión;
 - c. La hora y el lugar de la audiencia de expulsión;
 - d. Una declaración del derecho de los padres a ser representados como la expulsión por un abogado u otro representante; y
 - e. Una copia de los procedimientos de la audiencia de expulsión.

- C. Conferencia de Reingreso de Expulsión – Se llevará a cabo una conferencia entre el director, el estudiante expulsado y sus padres

III. Procedimientos Generales para las Audiencias de Revisión/Expulsión de Suspensión

A. Estructura auditiva

1. El Oficial de Audiencias del Distrito Escolar llevará a cabo una audiencia de revisión de suspensión o expulsión. El Oficial de Audiencias presentará un resumen escrito de la evidencia escuchada a la Junta de Educación.
2. La Junta de Educación realizará una revisión de la evidencia contenida en el resumen de la audiencia de expulsión realizada por un Oficial de Audiencias en sesión ejecutiva dentro de los treinta días posteriores a dicha audiencia.
3. La Junta puede tomar las medidas que considere apropiadas después de la audiencia, incluyendo la afirmación o anulación de la suspensión o expulsión propuesta o el condicionamiento del reingreso del estudiante a la escuela.
4. Si la Junta determina que la suspensión o expulsión fue injustificada, los registros del estudiante pueden ser eliminados de todas las anotaciones relacionadas con la suspensión o expulsión propuesta y cualquier ausencia relacionada con el estudiante por razones disciplinarias se marcará como "excusada". Al estudiante se le puede dar la oportunidad de recuperar todas las oportunidades educativas perdidas, incluidas, entre otras, las pruebas y otros trabajos de clase.
5. La decisión de la Junta será inapelable.
6. La notificación por escrito de la decisión de la Junta con respecto a la audiencia de suspensión, revisión o expulsión se enviará por correo a los padres. Una expulsión puede ser efectiva de inmediato o según lo especifique la Junta.

B. Procedimientos de audiencia

1. Todas las audiencias y conferencias disciplinarias estudiantiles se llevarán a cabo en privado. La audiencia con la Junta de Educación se llevará a cabo en sesiones ejecutivas.
2. El estudiante puede asistir a la audiencia con sus padres y puede ser representado por un abogado u otro representante. Si los padres o el estudiante no asisten, pero el administrador autorizado tiene prueba de la notificación dada y recibida, el Oficial de Audiencias puede optar por continuar con la audiencia o reprogramarla.
3. La audiencia podrá ser grabada taquigráficamente o en cinta. Si cualquiera de las partes hace que se haga una grabación, se le ofrecerá a la otra parte la oportunidad de comprar una copia de la transcripción o cinta.
4. El consejero auditor determinará y formulará conclusiones sobre las dos cuestiones siguientes en la audiencia:
 - a. La validez de los cargos de desobediencia grave o mala conducta; y
 - b. La medida disciplinaria apropiada, si se van a confirmar los cargos.
5. Si el estudiante es un estudiante de educación especial, o afirma durante una audiencia que puede ser un estudiante de educación especial, la Junta también debe seguir los procedimientos establecidos en la Sección IV.
6. La audiencia se desarrollará de la siguiente manera:
 - a. Al comienzo de la audiencia, cualquiera de las partes puede solicitar la inclusión de testigos.
 - b. El administrador autorizado y el estudiante pueden hacer una breve declaración de apertura con respecto a los cargos de desobediencia grave o mala conducta y la disciplina apropiada.
 - c. El administrador autorizado deberá presentar primero su evidencia, incluida la prueba de cumplimiento de la Sección IV de esta Política, si corresponde. El estudiante puede interrogar a todos los testigos presentes y revisar cualquier evidencia escrita presentada por el administrador autorizado.
 - d. El estudiante puede entonces presentar pruebas para refutar los cargos. El administrador autorizado puede interrogar a todos los testigos presentes y revisar cualquier evidencia escrita presentada por el estudiante.
 - e. El Consejero Auditor podrá, en cualquier momento, formular preguntas a las partes o a sus testigos.
 - f. El administrador autorizado y el estudiante pueden hacer declaraciones finales al final de la audiencia con respecto tanto al tema de la desobediencia grave o mala conducta como al tema de la disciplina apropiada.
7. El consejero auditor podrá recibir todas las pruebas orales o escritas pertinentes sin tener en cuenta las normas legales en materia de pruebas, pero tendrá en cuenta el peso de las pruebas a la hora de determinar las cuestiones.
 - a. Si el administrador autorizado determina que alguno de sus testigos estaría sujeto a acoso físico o mental o que

existe una emergencia, el administrador autorizado no necesita presentar al testigo en la audiencia, pero puede presentar como evidencia un resumen escrito preparado por el testigo ausente de su testimonio. El resumen incluirá el motivo de la ausencia del testigo y una declaración que verifique que el contenido del resumen es verdadero. Si existe un temor inminente de represalias, el administrador autorizado también puede presentar una declaración escrita en la que se haya ocultado la identidad del testigo.

- b. El Oficial de Audiencias no considerará los registros académicos o disciplinarios del estudiante para determinar la validez de los cargos de desobediencia grave o mala conducta. Sin embargo, el Oficial de Audiencias puede revisar los registros de un estudiante para determinar la disciplina apropiada.

Procedimientos adicionales para la suspensión y expulsión de estudiantes de educación especial.

1. Cualquier exclusión o remoción del estudiante de educación especial de las clases prescritas por el Programa de Educación Especial de un estudiante, que resulte de una conducta o comportamiento o una falta de ella, se considerará una suspensión.
2. La notificación telefónica inmediata al Director de Educación Especial en la Oficina de Educación Especial deberá hacerse el mismo día si ocurre alguna remoción, exclusión, suspensión o expulsión de las clases.
3. Se enviará una copia de toda la documentación relacionada con cualquier remoción, exclusión, suspensión o expulsión de un estudiante de educación especial a la Oficina de Educación Especial.
4. Un administrador familiarizado con los motivos de la suspensión deberá asistir a la Conferencia Multidisciplinaria, que se celebrará lo antes posible:
 - a. Organizar servicios provisionales si es necesario.
 - b. Para determinar si se deben realizar cambios dentro de la ubicación actual.
 - c. Para determinar si se necesita una colocación más restrictiva.
 - d. Proporcionar un plan de manejo de la conducta adecuado, si corresponde.
 - e. Preparar una declaración sobre la posible relación de la conducta que requiere la suspensión con la elegibilidad de educación especial del estudiante, si corresponde.
 - f. Preparar un plan de servicios provisionales, si es necesario.
 - g. Preparar un IEP para los servicios provisionales que se requieran.
5. Si la suspensión de un estudiante se extiende por más de diez días o el estudiante es expulsado, se dará aviso telefónico inmediato lo antes posible al Director de Educación Especial en la Oficina de Educación Especial y se puede llevar a cabo una Audiencia Multidisciplinaria adicional con un administrador familiarizado con las razones u otros asuntos relacionados con el programa del estudiante, incluida la acción judicial y la Audiencia de Debido Proceso.

ASISTENCIA

Una fuente primaria de financiamiento de las escuelas públicas se basa en la asistencia diaria promedio. Por lo tanto, le pedimos que tenga en cuenta la siguiente información al programar las citas para su hijo:

1. La cantidad de tiempo que un estudiante puede faltar y aún así ser contado como presente variará ligeramente de un grado a otro en función de los descansos y/o recreos programados de ese grado. Además, la ausencia durante el período de almuerzo no se incluye en el cálculo de las ausencias.
2. En promedio, uno puede faltar hasta 30 minutos y aún así ser contado presente durante todo un día escolar.
3. En promedio, uno puede perderse de 31 a 180 minutos y ser contado presente durante 1/2 día.
4. En promedio, si uno pierde 181 minutos o más, se cuenta como ausente durante todo un día.

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela todos los días, excepto en caso de enfermedad o muerte de un miembro de la familia. La administración de la escuela toma la decisión final de si una ausencia es justificada o injustificada. Es importante tener en cuenta que la financiación de las escuelas depende directamente de la asistencia. Si un niño está ausente, se les pide a los padres que llamen a la oficina antes de las 8:30 a.m. Los padres pueden llamar antes del horario escolar para dejar un mensaje en el contestador automático de la oficina. El secretario de asistencia se comunicará con los padres/tutores si no se ha informado la ausencia de un niño.

Un estudiante que llegue a su salón de clases después de las 8:03 a.m. será considerado tarde. Los estudiantes que lleguen tarde a la 1ª hora deben presentarse en la oficina antes de ir a clase. Esta regla incluye a los estudiantes que desayunan y excluye a los estudiantes que llegan tarde al autobús. Los estudiantes que lleguen tarde debido a citas o cualquier otra razón serán responsables del trabajo perdido antes de su llegada. Estos procedimientos son para la seguridad de los estudiantes y aseguran al maestro y al director que no les ha sucedido algo a los estudiantes en el camino a la escuela.

Cuando una enfermedad, emergencia u otra causa válida requiera una ausencia, el padre o tutor debe llamar a la oficina antes de las 9 am del día de la ausencia. El número de teléfono es _____. Una nota del médico para una cita cuando el estudiante no está enfermo excusa una asistencia de medio día. La expectativa es que el estudiante asista antes y después de la cita. El ausentismo excesivo se considera el 10% (9 días) de los días de asistencia escolar. Después de la novena ausencia, se requerirá documentación médica para las condiciones físicas o emocionales que causan una ausencia. La falta de presentación de dicha documentación dará lugar a una ausencia injustificada. La documentación médica debe recibirse dentro de una semana de la ausencia o la ausencia seguirá siendo injustificada.

Ausencias excesivas

Al final del primer trimestre de calificaciones, generaremos una lista de ausencias de los estudiantes para el año escolar actual. A cualquier estudiante que haya perdido el 5% o más del año escolar se le enviará una carta a casa y se le negarán los privilegios extracurriculares, como eventos deportivos, bailes, excursiones, obras de teatro, etc. Cada ausencia posterior después del 5% requerirá documentación médica de las condiciones físicas o emocionales que causan una ausencia. La falta de presentación de dicha documentación dará lugar a una ausencia injustificada. Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad o lesión prolongada y proporciona suficiente documentación médica, el director puede renunciar a la regla del diez por ciento. La lista de ausencias excesivas se actualizará a mitad de período y al final de los períodos de calificación regulares.

AUSENCIA JUSTIFICADA DE EVENTO CÍVICO

Los estudiantes que se ausentan de la escuela por un día para participar en un evento cívico pueden recibir una ausencia administrativa justificada al recibir la documentación de la participación cívica. Una ausencia justificada por compromiso cívico se trata como cualquier otra ausencia justificada.

TARDANZA

Aquellos estudiantes que no estén en sus habitaciones cuando suene la campana del período serán marcados como tardíos. La tardanza injustificada cuenta contra el récord de asistencia perfecta de un estudiante. Se contactará a los padres si el número total de tardanzas supera las cinco. Las tardanzas adicionales pueden tener consecuencias.

Cada semestre a los estudiantes se les permitirán dos tardanzas "gratuitas" por clase. Esto significa que no recibirá ninguna consecuencia por llegar tarde en esas dos ocasiones. A partir de la 3ª tardanza y las tardanzas posteriores, se emitirán consecuencias, que van desde la detención del almuerzo hasta la detención después de la escuela, o ACR según sea necesario. Para fomentar nuevos comienzos y mejorar la puntualidad, los registros de tardanzas de los estudiantes comienzan de nuevo con el segundo semestre. Un estudiante se cuenta tarde si llega tarde a clase entre períodos de aprobación o llega tarde a la escuela por la mañana (a menos que un padre tenga una razón legítima: llanta pinchada, emergencia, etc.). El hecho de que uno de los padres reconozca la tardanza no lo excusa automáticamente.

AUSENTISMO

Las pautas de asistencia del estado de Illinois definen a los estudiantes como ausentes como aquellos que faltan más del 1% pero menos del 5% de los 180 días escolares regulares anteriores sin una causa válida (ausencias injustificadas). Las pautas federales bajo ESSA (Every Student Succeeds Act) definen la ausencia crónica como estudiantes que pierden el 10% o más del año escolar (18 días) por cualquier motivo, justificado o injustificado. Un padre o tutor que a sabiendas y deliberadamente permite que un niño se ausente está violando la ley estatal.

Los informes de ausencias se generarán quincenalmente. A cualquier estudiante que tenga dos o más ausencias injustificadas se le enviará una carta a casa con la política / regulaciones de asistencia. Los estudiantes con tres o más ausencias injustificadas pueden ser referidos a la Oficina Regional de Educación por ausentismo escolar. Las ausencias múltiples injustificadas darán lugar a que los registros de asistencia del niño se comuniquen al Fiscal del Estado del Condado de Williamson para que se tomen medidas adicionales.

* En cualquier momento durante el año escolar, se pueden hacer referencias de ausentismo escolar para los estudiantes que alcancen el 5% de las ausencias injustificadas o el 10% de todas las ausencias según el número total de días de asistencia de los estudiantes para el año escolar.

*Cuando los estudiantes se mudan a nuestro distrito durante el año escolar, la asistencia de su escuela anterior se considerará al hacer referencias de ausentismo escolar.

FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Todos los estudiantes deben ser capaces de vestirse cómodamente para ir a la escuela y participar en el entorno educativo sin miedo ni miedo a la educación.

disciplina innecesaria o vergüenza corporal.

- Todos los estudiantes y el personal deben entender que son responsables de manejar sus propias "distracciones" personales sin regular

Vestimenta individual de los estudiantes/autoexpresión.

- La aplicación del código de vestimenta de los estudiantes no debe resultar en barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
- El personal de la escuela debe usar un lenguaje positivo para los estudiantes y el cuerpo para explicar el código y abordar las violaciones del código.

EXPECTATIVAS DE ROPA

CJHS espera que todos los estudiantes se vistan de una manera que sea apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. La vestimenta de los estudiantes no debe interferir con la salud / seguridad de ningún estudiante ni contribuir a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante. La aplicación del código de vestimenta no debe reforzar ni aumentar la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, identidad de género, orientación sexual, etnia, religión, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal. Cualquier restricción en la forma en que un estudiante se viste debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela.

Con respecto a la modestia y el decoro general, el objetivo general de CJHS es garantizar que la ropa se use de tal manera que todas las áreas privadas estén cubiertas para todos los estudiantes en todo momento. Además, la ropa debe apoyar una cultura/clima escolar positivo y seguro en términos de imágenes y lenguaje.

La siguiente lista proporciona ejemplos específicos para lograr los objetivos antes mencionados:

- La ropa no debe anunciar alcohol, drogas, vapeo o parafernalia o cualquier artículo o actividad ilegal.
- La ropa no debe tener imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o grupos sistemáticamente marginados.
- La ropa no debe sugerir ni representar ningún tipo de violencia, discurso de odio, blasfemias, pornografía o actividad sexual.
- No se usarán joyas y/o accesorios que sean sugestivos o degradantes o que representen un problema de seguridad para otros estudiantes.
- No se deben usar sombreros, gorras, pañuelos, capuchas ni gafas de sol en la cabeza durante el día escolar.
- Los auriculares y audífonos deben usarse con fines educativos y/o solo con permiso.
- La ropa no debe revelar ropa interior visible ni áreas privadas.
 - o Ninguna camisa o blusa puede revelar la cintura, la sección media, el abdomen, la espalda o los hombros.

- o No se pueden usar blusas de tirantes finos ni camisetas musculosas holgadas sin mangas.
- o No se pueden usar camisas o blusas con cuello en V profundo o pronunciado.
- o No se pueden usar prendas transparentes de ningún tipo (encaje, punto, malla, etc.) a menos que se use ropa sólida debajo.
- o Ningún agujero en los pantalones/shorts puede revelar la ropa interior o las áreas privadas; La administración se reserva el derecho de regular los pantalones con agujeros anormalmente grandes, independientemente de su ubicación. Tampoco debe haber agujeros ni deshilachados que muestren piel en los pantalones o pantalones cortos por encima de la mitad del muslo.
- o No se deben usar pantalones caídos.
- o No se puede usar pijama ni ningún tipo de ropa de dormir que no sean pantalones largos de franela o lana.
- o Ninguna falda, vestido o pantalón corto puede estar por encima de la mitad del muslo cuando esté de pie, a menos que se usen pantalones o pantalones cortos debajo.

APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

- A los estudiantes que violen el código de vestimenta se les proporcionarán tres (3) opciones:

- o Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para usar durante el resto del día.
- o A los estudiantes se les proporcionará ropa escolar temporal para usar durante el resto del día.
- o Si es necesario, se puede llamar a los padres/tutores de los estudiantes para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use el resto del día.

Si la violación del código de vestimenta es una ofensa continua, el estudiante recibirá consecuencias. Del mismo modo, negarse a cambiarse de ropa después de una violación del código de vestimenta se considerará insubordinación y tendrá consecuencias. Los estudiantes que violan el código de vestimenta debido a dificultades financieras deben consultar a un consejero o administrador. Las pautas del código de vestimenta se aplicarán a los días escolares regulares y a los días escolares de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionada con la escuela, como días de disfraces, bailes y ceremonias de promoción.

- No se debe avergonzar a los estudiantes ni exigirles que muestren su cuerpo frente a otros en la escuela.

La "vergüenza" incluye, entre otros, lo siguiente:

- o Arrodillarse o agacharse para revisar la vestimenta
- o Medir los tirantes o el largo de los pantalones cortos/falda
- o Pedir a los estudiantes que den cuenta de su vestimenta en el aula o en los pasillos frente a los demás.
- o Llamar la atención a los estudiantes sobre las violaciones percibidas del código de vestimenta frente a otros en áreas comunes, pasillos o aulas.
- o Acusar a los estudiantes de "distraer" a otros estudiantes con su ropa.

ELEGIBILIDAD PARA EL BAILE

La participación en estos privilegios se registrará por las políticas de disciplina y asistencia de Carterville High School. Los estudiantes deben estar al día según lo determine la Administración. A los estudiantes suspendidos por cualquier ofensa de ACR, OSS o expulsión se les prohibirá asistir al próximo baile programado. Además, cualquier estudiante que repruebe alguna clase en el momento del baile será excluido de asistir al baile.

Las políticas de la jornada escolar relacionadas con el tabaco, el consumo de alcohol o drogas y las peleas también se aplicarán durante las actividades extracurriculares nocturnas. Las normas de vestimenta se aplicarán en bailes, fiestas y otros eventos sociales.

COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES/VISITANTES EN EVENTOS DE SECUNDARIA

Se espera que los estudiantes que asisten a eventos deportivos se comporten. Deben seguir las reglas aplicables para cada

evento. Es su responsabilidad estar familiarizados con esas reglas y cumplirlas. Las violaciones repetidas de las reglas resultarán en la pérdida del privilegio de asistir a los eventos. A los estudiantes que están en riesgo (definido por la baja asistencia y/o calificaciones) se les negará la admisión a eventos extracurriculares en la escuela secundaria y preparatoria (incluidos los concursos fuera de casa) a menos que estén acompañados por uno de los padres. Una vez que se determine que el estudiante ha mejorado su estatus y ya no está en riesgo, se le permitirá asistir a eventos extracurriculares. Esto se hará al final del primer período de calificación de nueve semanas y en los períodos de calificación parciales y trimestrales a partir de entonces. El riesgo se define con la siguiente pregunta: Si el año escolar terminara ese día, ¿el estudiante sería promovido al siguiente grado? Si la respuesta es no, entonces el estudiante está en riesgo.

Todos los estudiantes y visitantes deben seguir condiciones de buen espíritu deportivo. Esto incluye, entre otros, abuchear, confrontar o acosar de cualquier manera a funcionarios, entrenadores, jugadores y equipos contrarios. Este código ético se aplica tanto a los partidos en casa como fuera de casa. El incumplimiento de este código de conducta puede resultar en que se le niegue la admisión a los eventos escolares hasta por un año, siempre que la persona reciba un aviso por escrito con 10 días de anticipación sobre el comportamiento infractor y tenga derecho a una audiencia ante la junta escolar, si así se solicita. Nada prohíbe que el administrador interino de la escuela retire inmediatamente a un espectador de un evento por desobedecer las reglas o causar una interrupción. (Código Escolar de Illinois, Sección 5/24-24)

POLÍTICAS ESTUDIANTILES PARA LOS PARTIDOS DE BALONCESTO

1. Los estudiantes que no tengan sus pases de actividades escolares tendrán que pagar la entrada regular para ingresar al juego.
2. Si un estudiante sale del edificio, no se le permitirá regresar a la escuela.
3. Se requiere que los estudiantes se sienten en la sección designada de Carterville Junior High o pueden sentarse con sus padres.
4. Los estudiantes deben hacer arreglos para que sus padres los recojan después del juego.
5. No se pueden usar pases para juegos de torneos de conferencia o torneos regionales.
6. No se permiten ruidos artificiales (es decir, bocinas, llamadas de patos, campanas, etc.).
7. Los abucheos no están permitidos por los estudiantes de Carterville.
8. Los estudiantes de Carterville no deben caminar frente a los bancos de los jugadores mientras los juegos están en progreso.
9. Los estudiantes de Carterville deben exhibir un buen espíritu deportivo a los equipos visitantes y a sus fanáticos.

BÚSQUEDAS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes deben tener en cuenta que los casilleros para estudiantes son propiedad del distrito escolar y tratarlos como tales. Los funcionarios del Distrito Escolar tienen el derecho de realizar registros del casillero asignado al estudiante en cualquier momento. Además, la propiedad personal de cualquier estudiante puede ser registrada si la administración tiene una sospecha razonable de que cualquier artículo puede poner en peligro la seguridad o el bienestar del estudiante o de otros estudiantes o si se sospecha que una sustancia está en posesión de un estudiante.

VARILLAS DETECTORAS DE METALES

Las varillas detectoras de metales se pueden usar cuando un administrador determina que existe una sospecha razonable de un artículo significativo en posesión de un estudiante en cuestión. La administración estará presente y realizará el desguace del detector de metales.

ACOSO SEXUAL

Se anima a los estudiantes que son víctimas de acoso sexual a notificar al distrito escolar a través de su consejero o director o, si alguno de ellos presuntamente ha cometido el acto o actos de acoso sexual denunciados, a través del superintendente. Se solicita que dicho informe se haga por escrito detallando los detalles de los cargos y debe presentarse dentro de un plazo razonable después del incidente. La identidad de las partes y los hechos denunciados se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible. El funcionario que responda

deberá informar sus hallazgos y cualquier recomendación de acción al superintendente. Los actos de acoso sexual, dependiendo de las circunstancias del caso, pueden considerarse causa de expulsión o de otras medidas disciplinarias que se justifiquen.

RECURSOS SOBRE ACOSO SEXUAL

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE, por sus siglas en inglés) mantiene una guía de recursos sobre la respuesta y prevención del abuso sexual. La guía contiene información y la ubicación de los centros de defensa de los niños, las organizaciones que brindan evaluaciones médicas y tratamiento a las víctimas de abuso sexual infantil, las organizaciones que brindan evaluaciones y servicios de salud mental a las víctimas y las familias de víctimas de abuso sexual infantil, y las organizaciones que ofrecen asistencia legal y brindan defensa en nombre de las víctimas de abuso sexual infantil. Se puede acceder a esta guía a través del sitio web de ISBE en www.isbe.net o puede solicitar una copia de esta guía comunicándose con la oficina de la escuela.

PANDILLAS Y ACTIVIDAD DE PANDILLAS

La Junta de Educación ha determinado que las pandillas y las actividades relacionadas con las pandillas causarían una interrupción sustancial de la capacidad de las escuelas para mantener un entorno seguro y libre de interrupciones. La Junta de Educación ha determinado además que las pandillas y las actividades de las pandillas fomentan comportamientos, actitudes y prácticas que pueden poner en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes. *Las pandillas*, tal como se definen en esta política, significarán individuos que se asocian entre sí principalmente para actividades delictivas y perturbadoras prohibidas por la ley y/o por las reglas y regulaciones del distrito. Por estas razones, la Junta de Educación ha adoptado una política de *tolerancia cero* hacia las pandillas y la actividad de las pandillas.

Ningún estudiante en o alrededor de la propiedad escolar o cualquier actividad escolar deberá participar en los siguientes comportamientos:

1. Un estudiante no usará, poseerá, distribuirá, dibujará, exhibirá o venderá ninguna prenda de vestir, joyería, emblema, insignia, corte de cabello, símbolo, tatuaje, letrero u otra cosa que tenga la intención de identificar a un estudiante como afiliado a una pandilla.
2. Un estudiante no cometerá ningún acto ni usará ningún discurso, ya sea verbal o no verbal (gestos, apretones de manos, etc.) que demuestre afiliación con una pandilla.
3. Un estudiante no cometerá ningún acto en apoyo de los intereses de ninguna actividad de pandillas, incluidos, entre otros, los siguientes:
 - a. Solicitar la pertenencia a otras pandillas
 - b. Extorsionar dinero o intimidar o amenazar a cualquier persona
 - c. Incitar o dirigir a otros a participar en actos que violen las políticas del distrito escolar o las leyes civiles y/o penales.
4. Sanciones:
 - a. Cualquier estudiante que viole los párrafos uno o dos de esta política deberá entregar, cubrir, desechar o alterar cualquier ropa, material u objeto ofensivo según la determinación de los funcionarios escolares. Además, el estudiante debe asistir a una conferencia de padres y puede recibir, dependiendo de la gravedad de las circunstancias, detención y/o suspensión interna, y/o suspensión externa. La violación posterior de esta política someterá al estudiante a la suspensión y/o recomendación de expulsión.
 - b. Cualquier estudiante que viole el párrafo tres de esta política estará sujeto a suspensión y/o expulsión por un período que no exceda un año completo.
 - c. En todos los casos apropiados, se contactará a las agencias de aplicación de la ley y se presentarán cargos.

ACOSO, INTIMIDACIÓN Y HOSTIGAMIENTO

El acoso, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de un estudiante para aprender y la capacidad de una escuela para

educar. Evitar que los estudiantes se involucren en estos comportamientos disruptivos y proporcionar a todos los estudiantes el mismo acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del distrito y de la escuela.

Intimidación sobre la base de la raza, el color, el origen nacional, el estado militar, el estado militar desfavorable del servicio militar, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, la identidad o expresión relacionada con el género, la ascendencia, la edad, la religión, la discapacidad física o mental, el estado de orden de protección, el estado de ser sin hogar, el estado civil o parental real o potencial, el embarazo, el estado de paternidad, la asociación con una persona o grupo con uno o más de los estados reales antes mencionados o características percibidas, o cualquier otra característica distintiva **está prohibida** en cada una de las siguientes situaciones:

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

El acoso incluye el acoso cibernético y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tenga o se pueda predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

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

Acoso cibernético significa acoso a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El ciberacoso incluye la creación de una página web o weblog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación a sabiendas de otra persona como autor de contenidos o mensajes publicados si la creación o suplantación de identidad crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. El acoso cibernético también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

El acoso puede adoptar varias formas, incluidas, entre otras, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de acoso. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

Se anima a los estudiantes a denunciar inmediatamente el acoso. Se puede hacer un informe oralmente o por escrito al director del edificio, al coordinador de no discriminación, al administrador de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Todos los miembros del personal de la escuela están disponibles para ayudar con un acosador o para hacer un informe sobre el acoso. Se anima a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tenga información sobre acoso real o amenazado a que lo informe al gerente de quejas del distrito o a cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas por teléfono o por escrito.

Gestores de quejas:

Off Hartford, Asistente del Superintendente 200 West Plaza Drive, Carterville IL jhartford@cartervilleschools.org 618-985-4826

Sarah Barnstable, Sup.

200 West Plaza Drive.,

Carterville, IL

sbarnstable@cartervilleschools.org

618-985-4826

Está prohibida la represalia o represalia contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso. El acto de represalia o represalia de un estudiante será tratado como intimidación a los efectos de determinar las consecuencias u otras acciones correctivas apropiadas.

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

También se anima a los estudiantes y padres/tutores a leer las siguientes políticas del distrito escolar: PRESS 7:20, Prohibido el acoso a los estudiantes, PRESS 7:180, Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el acoso. PRESS 7:190, Disciplina Estudiantil Prohibida y 7:180, Prevención y Respuesta al Acoso, la Intimidación y el Acoso.3

Referencias cruzadas: PRESS 7:20, Acoso a estudiantes prohibido PRESS 7:180, Prevención y respuesta al acoso, intimidación y acoso PRESS 7:190, Disciplina estudiantil PRESS 2:260, Procedimiento uniforme de quejas De acuerdo con las leyes y reglas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, la escuela hará esfuerzos diligentes para notificar a un padre o tutor dentro de las 24 horas posteriores a que la administración de la escuela se entere de la participación de un estudiante en un presunto incidente de acoso. El término "incidente de acoso" incluye casos individuales de acoso, así como todas las amenazas, sugerencias o casos de autolesión que se determine que son el resultado del acoso. La notificación a un padre o tutor incluirá, según corresponda, la disponibilidad de servicios de trabajo social, asesoramiento, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas restaurativas. .

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS

I. Definición

Tal como se utiliza en esta política, el término "sustancia prohibida" significa alcohol, sustancias controladas y sustancias similares según se definen en los Estatutos de Illinois. (Ill. Rev. Stat., cap. 56— 1/2, párr. 1102 y ss. y párr. 1401 y ss.)

II. Conductas prohibidas

Ningún estudiante poseerá, usará, distribuirá, venderá o intentará distribuir o vender ninguna sustancia prohibida.

III. Búsquedas de sustancias prohibidas

A. Búsqueda de propiedades

Los registros de los casilleros de la escuela se pueden realizar en cualquier momento en que exista una sospecha razonable de que hay una violación de esta Política por parte del estudiante.

B. Búsqueda personal

Los registros de los bolsillos y las prendas exteriores y el bolso u otras pertenencias de un estudiante se pueden realizar en cualquier momento en que exista una sospecha razonable de que existe una violación de esta Política por parte del estudiante. Se prohíben los registros al desnudo.

IV. Sanciones

A. Posesión/Bajo la influencia

1. El estudiante puede ser suspendido hasta por un. diez (10) días. Conferencia con el estudiante y b. los padres o tutores.

2. Cualquier Ofensa Posterior La Expulsión será recomendada y el estudiante será suspendido en espera de los procedimientos de expulsión. Distribuir, vender o intentar distribuir o vender

1. Primera Ofensa El estudiante puede ser suspendido de la escuela hasta por diez un. (10) días o ser recomendado para la expulsión. Conferencia con el estudiante y los b. padres o tutores.
2. Se recomendará cualquier expulsión por ofensa posterior y el estudiante será suspendido en espera de los procedimientos de expulsión.

V. Otros procedimientos

En una emergencia que requiera atención médica, el estudiante puede ser retirado de la escuela inmediatamente. En caso de emergencia médica, u otro caso en el que existan indicios de violación de esta Política, se puede contactar a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley. Todas las sanciones prescritas en la Sección IV de esta Política se administrarán de acuerdo con los requisitos y procedimientos legales que rigen la Disciplina Estudiantil en la Política de la Junta No. 8035.

VI. Resoplidos e inhalantes

No se tolerará el uso de ninguna sustancia que altere la función física o mental de un estudiante. Algunos ejemplos son la pintura, el pegamento, etc. Ninguna persona debe respirar, inhalar o beber ningún compuesto, líquido o químico, o cualquier sustancia con el propósito de inducir una condición de intoxicación, estupefacción, depresión, vértigo, parálisis o comportamiento irracional, o de cualquier manera cambiar, distorsionar o perturbar el proceso auditivo, visual o mental.

ARTÍCULOS NO AUTORIZADOS

Los siguientes artículos no están permitidos en las aulas ni en la propiedad de la escuela y están sujetos a confiscación cuando se encuentran:

1. Cuchillos, cuchillas de afeitar, objetos afilados, etc.
2. Armas de fuego, municiones, piezas/componentes, etc.
3. Petardos u otros explosivos o dispositivos
4. Tirachinas u otros proyectiles
5. Tréboles, cachiporras, pipas, nudillos de latón, etc.
6. Objetos ordinarios que hayan sido alterados de tal manera que se conviertan en armas
7. Literatura u objetos obscenos

8. Drogas o medicamentos no autorizados

9. Sustancias alcohólicas

10. Punteros láser infrarrojos

11. Cigarrillos o productos de tabaco (incluidos encendedores y fósforos), cigarrillos electrónicos, vaporizadores, líquidos para vapear o similares

12. Dibujos de símbolos de pandillas, uso de símbolos de pandillas

13. Maza, gas pimienta, etc.

14. Cualquier cosa que pueda causar lesiones o interrumpir el proceso educativo o afectar la seguridad de los estudiantes

15. También se prohíben los artículos similares a los anteriores.

Cuando se justifique, las personas que se encuentren con artículos prohibidos en la propiedad escolar serán procesadas de acuerdo con las leyes del Estado de Illinois y los Estados Unidos de América.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES

Como escuela, queremos que los padres y los estudiantes puedan tener la comodidad del uso del teléfono celular. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales son una parte integral de nuestras vidas; sin embargo, pueden ser una interrupción en la escuela. Las interrupciones pueden ser cualquier cosa, desde teléfonos que suenan en clase, estudiantes que hacen llamadas en los baños, teléfonos con cámara que se usan de manera inapropiada, publicación de imágenes/videos/texto, escuchar música en clase, mensajes de texto e intimidación. Con el fin de garantizar que estos artículos se usen correctamente mientras están en la escuela, hemos creado pautas específicas sobre cuándo y cómo se pueden usar.

CJHS puede permitir que los estudiantes usen teléfonos celulares, audífonos, audífonos y tecnología portátil en su tiempo (definido como antes de la primera campana, el almuerzo y después de la escuela – 3:05 p.m.). Jugar, enviar mensajes de texto, escuchar música y navegar por Internet son las únicas cosas permitidas. **No se pueden tomar fotos ni videos**, subirlos a las redes sociales ni compartirlos sin el permiso de un adulto. Las fotos y los videos pueden ser una violación de la Ley de Escuchas de Illinois y una posible violación de FERPA (registro del estudiante). **No se pueden aceptar ni enviar llamadas telefónicas** sin el permiso de un adulto.

Si un estudiante decide traer un teléfono celular u otro dispositivo electrónico personal a la escuela, es su responsabilidad ser responsable de ello en todo momento. En ningún momento un maestro, entrenador, la oficina, etc. será responsable de la custodia de un teléfono celular. Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales deben guardarse en un casillero en el campus durante el día escolar, a menos que el estudiante haya recibido otro permiso del personal de la escuela. Incluso en el almacenamiento, se aplican reglas/consecuencias para las infracciones de audio (por ejemplo, pitidos, timbres, alarmas). Una vez que el estudiante recibe el permiso del personal de la escuela, él o ella puede usar el teléfono celular bajo la supervisión directa de la persona que otorga el permiso. El día escolar se define como el momento en que un estudiante aborda un autobús y/o el momento en que un estudiante llega al campus y termina a las 3:05 (los pasajeros del autobús deben seguir las reglas del autobús). Cuando un funcionario escolar da permiso, los teléfonos celulares se pueden usar en autobuses, gimnasios, etc. para asegurar el transporte para actividades extracurriculares. Debido a que los teléfonos celulares son tan fáciles de ocultar y usar y pueden permitir fácilmente acciones inapropiadas como hacer trampa, intimidar, publicar imágenes, etc., las consecuencias del uso inadecuado deben ser estrictas.

Las infracciones menores incluyen, entre otras, delitos como los siguientes: posesión (en su persona en el edificio cuando se supone que debe estar encerrado), suena la alarma y timbre accidental. **Si esto ocurre, el dispositivo será confiscado y entregado al estudiante al final del día. También se ingresará una remisión con una advertencia verbal asignada por una primera infracción. Las ofensas menores posteriores resultarán en detención. Si esto ocurre, un funcionario de la escuela lo confiscará inmediatamente y los padres o tutores deberán recuperar el teléfono o dispositivo en la escuela. Las consecuencias disciplinarias por**

infracciones graves irán desde una detención (mínimo) hasta la suspensión y/o expulsión de la escuela, dependiendo de la gravedad de la infracción.

NOTA: Los estudiantes que se nieguen a entregar un teléfono celular, audífonos o audífonos bajo la dirección del personal o la administración estarán sujetos a consecuencias disciplinarias adicionales que van desde la detención hasta la suspensión. También se les puede prohibir que se les permita un teléfono celular en la propiedad de la escuela durante un período de tiempo.

*Los IPOD, MP3, tabletas, relojes inteligentes, sistemas de juegos y otros dispositivos similares que pueden enviar mensajes, tomar fotografías, etc. están sujetos a las pautas de la política de dispositivos electrónicos personales.

LECTORES DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Los lectores de libros electrónicos como el Kindle, Nook, iPod y iPad estarán permitidos en la escuela y en los autobuses con el entendimiento de que son responsabilidad de los estudiantes y el distrito no es de ninguna manera responsable de cualquier posible daño o robo. Los estudiantes deben usar estos dispositivos para leer libros y NO para navegar por Internet, jugar, tomar / compartir fotos / videos, etc. cuando se usan en clase. Se pueden usar para juegos en el tiempo del estudiante.

Las infracciones menores incluyen, entre otras, delitos como los siguientes: posesión (en su persona en el edificio cuando se supone que debe estar cerrado), se enciende la alarma y ruido accidental. **Si esto ocurre, el dispositivo será confiscado y entregado al estudiante al final del día. También se ingresará una remisión con una advertencia verbal asignada por una primera infracción. Las ofensas menores posteriores resultarán en detención.**

Las infracciones mayores incluyen, entre otras, delitos como los siguientes: posesión (en su persona en el edificio cuando se supone que debe estar bajo llave): ofensa repetida, usar su dispositivo cuando no está autorizado, prestar su dispositivo a otro estudiante para que lo use sin permiso y tomar/compartir fotos/videos. **Si esto ocurre, un funcionario de la escuela lo confiscará inmediatamente y los padres o tutores deberán recuperarlo en la escuela. Las consecuencias disciplinarias por infracciones graves irán desde una detención (mínimo) hasta la suspensión y/o expulsión de la escuela, dependiendo de la gravedad de la infracción.**

NOTA: Los estudiantes que se nieguen a entregar un dispositivo electrónico bajo la dirección del personal o la administración estarán sujetos a consecuencias disciplinarias adicionales que van desde la detención hasta la suspensión. También se les puede prohibir que se les permita un dispositivo en la propiedad de la escuela durante un período de tiempo.

NO se permitirá el uso de teléfonos celulares como lectores electrónicos.

LOITERING

A los estudiantes no se les permite holgazanear o pasar el rato en la escuela a menos que estén debidamente supervisados. Los estudiantes deben tener una razón por la que están aquí, no solo pasar el rato. Si un estudiante está esperando que lo lleven, él o ella debe esperar afuera en el área de recogida de los padres o, si hay mal tiempo, en el vestíbulo junto al área de recogida de los padres o en el vestíbulo junto a la oficina principal. En ningún momento un estudiante debe deambular por los pasillos o caminar por el exterior del edificio durante largos períodos de tiempo.

MANUAL EXTRACURRICULAR

La Junta de Educación ha autorizado la publicación de este manual para que los padres tengan una mejor comprensión de nuestro programa extracurricular y las reglas y regulaciones que lo guían. La comprensión, la cooperación y el apoyo de los padres son vitales para el éxito de cualquier programa escolar, pero son particularmente importantes en el área extracurricular de las actividades escolares.

Este manual fue escrito para los participantes extracurriculares en la Unidad #5 de Carterville para que los participantes extracurriculares y sus padres puedan estar mejor informados de las reglas y políticas del programa extracurricular.

Las actividades extracurriculares son privilegios otorgados por el distrito a los estudiantes que desean participar y se comprometen a cumplir con el código, así como con las reglas y regulaciones establecidas para la actividad respectiva. El cumplimiento permite la participación continua en la actividad en particular. El incumplimiento de las normas y reglamentos establecidos por cada patrocinador para su actividad dará lugar a sanciones que se establezcan por escrito y que se pongan plenamente en conocimiento de los participantes. Debido a que estas actividades se consideran privilegios y no intereses de propiedad del estudiante, solo se le otorgarán al estudiante las consideraciones procedimentales y sustantivas previstas en este manual cuando se deba considerar una sanción disciplinaria. La asistencia y participación en actividades extracurriculares puede ser denegada como una cuestión de política disciplinaria.

Independientemente de lo completo que pueda ser un manual, no puede anticipar todas las diferentes situaciones que pueden ocurrir. Es más bien una guía para señalar la dirección de la escuela. Las sanciones señaladas en este documento se considerarán mínimas y de ninguna manera implicarán que no se puedan tomar medidas más severas.

Participar como participante extracurricular de la Unidad # 5 de Carterville lo distingue como individuo con oportunidades excepcionales. Los programas extracurriculares le ofrecerán muchas experiencias y asociaciones valiosas que los no participantes no tendrán. Ofrecemos este programa como un privilegio y le recomendamos encarecidamente su cooperación al 100% en cualquier actividad en la que desee participar. Carterville Jr. High School participa en los siguientes deportes y actividades: béisbol, baloncesto, porristas, campo traviesa, bolos, tazón escolar, personal del anuario, softbol, atletismo, voleibol, espectáculo de variedades, Consejo de Liderazgo Estudiantil, asistentes de biblioteca estudiantil, banda de música y trabajadores de oficina. La escuela secundaria participa como miembro de la Conferencia de los Siete Grandes. También hay oportunidades para competir en actividades de 5º y 6º grado patrocinadas por el distrito escolar. Debe reconocerse que estos programas son una extensión del programa de secundaria.

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN EL ATLETISMO

CJHS ofrece los siguientes deportes: softbol, béisbol, campo traviesa, porristas, bolos, baloncesto masculino, baloncesto femenino, voleibol, atletismo masculino y atletismo femenino. De acuerdo con las reglas de SIJHSAA, un estudiante debe estar progresando hacia la promoción y no estar repitiendo un grado para ser elegible para participar en atletismo. Las pautas atléticas de la Unidad # 5 requieren que los estudiantes-atletas no reprueben más de 1 clase y tengan una calificación no inferior a una C- en cualquier otra clase. La Unidad #5 requiere que todos los estudiantes que deseen probar un deporte deben tener un examen físico actual en el archivo. Consulte el manual atlético de la unidad para obtener más información.

ACTIVIDADES ESCOLARES: LA OTRA MITAD DE UNA EDUCACIÓN TOTAL

Hay varios ejemplos bien documentados del valor de los programas deportivos y otras actividades como parte integral del programa educativo escolar total. Las encuestas nacionales revelan que los estudiantes que participan en actividades de la escuela secundaria tienen más probabilidades de tener promedios académicos más altos y registros de asistencia mucho mejores.

De los estudiantes que abandonan la escuela secundaria, por ejemplo, el 94 por ciento no ha participado en ninguna actividad escolar como atletismo, música, oratoria, gobierno estudiantil, etc. El mejor predictor (como se resume de los estudios ACT y SAT) del éxito en la vida posterior o en una carrera elegida es la participación previa en programas de actividades escolares, no el promedio de calificaciones de la escuela secundaria o la universidad, los puntajes de los exámenes o el rango en clase.

Generalmente, la participación en programas de actividades enseña valores que hacen a los niños más felices y mejores ciudadanos; construye mentes y cuerpos fuertes;

LOS OBJETIVOS DEL CÓDIGO DEL PROGRAMA EXTRACURRICULAR

El objetivo de nuestro programa extracurricular es promover y desarrollar individuos más efectivos para nuestra sociedad democrática.

Objetivos:

1. APRENDER DEPORTIVIDAD : aceptar la derrota es más fácil sabiendo que los participantes extracurriculares han hecho todo lo posible. Ser un amable ganador en la victoria o una dama o un caballero en la derrota es una cualidad que cada participante extracurricular debe estar orgulloso de poseer.
2. ACEPTAR PROGRAMAS EXTRACURRICULARES COMO PARTE DE LA ESCUELA - Los programas extracurriculares son una parte importante de el programa escolar total y son patrocinados por la escuela por su valor educativo. El rendimiento académico y el bienestar personal del estudiante son propósitos esenciales del programa.
3. APRENDER UNA HABILIDAD: los programas extracurriculares enseñarán habilidades individuales que se pueden utilizar para ayudar a cada individuo a desarrollar una actividad para toda la vida.
4. DISFRUTAR DE LOS PROGRAMAS EXTRACURRICULARES - Es importante que los participantes extracurriculares tengan satisfacción en sus logros y actitudes positivas en su participación. Deben entregarse voluntariamente para desarrollarse personalmente y mejorar el programa en su conjunto.
5. PARA GANAR - Nuestra sociedad es muy competitiva. Los participantes extracurriculares no siempre ganarán, pero tendrán éxito si se esfuerzan continuamente por hacerlo. Pueden aprender a ser buenos perdedores si se les asegura que se han dedicado seriamente a intentar tener éxito.

CONDUCTA GENERAL

Se espera de los miembros de los equipos extracurriculares que sean buenos ciudadanos en la escuela y en la comunidad. Un miembro del equipo está constantemente en el ojo público y en una posición de influencia. Los niños pequeños, los miembros de la comunidad y otros miembros del personal escolar observarán a los participantes extracurriculares, buscarán su liderazgo y esperarán que establezcan normas para que otros las sigan. La autodisciplina es esencial para desarrollar este alto grado de madurez social.

Creemos que la oportunidad de participar en una amplia variedad de actividades seleccionadas por los estudiantes es una parte vital de las experiencias educativas del estudiante. Dicha participación es un privilegio que conlleva responsabilidades con la escuela, con la actividad, con el alumnado, con la comunidad y con los propios alumnos. Estas experiencias contribuyen al desarrollo de habilidades de aprendizaje y patrones emocionales que permiten al estudiante aprovechar al máximo su educación.

Un participante debe recordar que los entrenadores y patrocinadores no son policías; No se pueden tolerar violaciones de las normas. La atención se centra constantemente en el participante extracurricular, y se espera que él o ella dé un buen ejemplo para que toda la comunidad pueda estar orgullosa de él o ella. Los participantes deben evitar situaciones que les falten el respeto a sí mismos, a sus compañeros de equipo, a sus entrenadores, a su familia o a su comunidad. Las violaciones de estas reglas y políticas adoptadas por la Junta de Educación que ocurran serán manejadas por la administración de manera justa y consistente.

Si bien la Junta de Educación se enorgullece de ganar, no aprueba "ganar a cualquier costo" y desalienta todas y cada una de las presiones que podrían tender a descuidar el buen espíritu deportivo y la buena salud mental. En todo momento el programa extracurricular debe llevarse a cabo de una manera que lo justifique como una actividad educativa.

SOLO SI EL ESTUDIANTE-PARTICIPANTE EXTRACURRICULAR ESTÁ LISTO PARA ACEPTAR ESTA RESPONSABILIDAD TOTAL, ÉL O ELLA DEBE CONSIDERAR PARTICIPAR EN EL PROGRAMA EXTRACURRICULAR COMO LEÓN O DAMA LEÓN!!!!

NORMAS ÉTICAS Y MORALES PARA LOS PARTICIPANTES EXTRACURRICULARES

Los programas extracurriculares ofrecen experiencias para fomentar hábitos deseables de disciplina, para desarrollar cualidades de autosacrificio y dedicación por objetivos comunes, y para promover una atmósfera de actitudes éticas y morales aceptables.

Los programas extracurriculares, al ser una parte optativa del programa escolar, pueden no ser para todos. Están disponibles para aquellos estudiantes que deseen cumplir con las condiciones establecidas para el programa y que deseen obtener los beneficios disponibles a través del programa. La naturaleza de los programas extracurriculares competitivos es tal que proporciona el desarrollo individual del carácter, la personalidad y la disciplina. Con el fin de mantener la filosofía general de los programas extracurriculares escolares, es necesario establecer pautas que sean consistentes con esta visión filosófica.

Este programa intenta reflejar la actitud de la escuela y la comunidad y se mantendrá para que los beneficios apropiados estén disponibles. Se espera que los artistas individuales se comporten y actúen de una manera que inspire orgullo en la comunidad escolar. El futuro del departamento de programas extracurriculares se verá afectado por la conducta de nuestros equipos actuales, ya que ellos marcan el ejemplo que seguirán los equipos futuros.

El comportamiento ético y moral de un participante extracurricular debe ser ejemplar no solo durante la temporada o actividad, sino también durante la temporada baja y los meses de verano.

PAUTAS DEL PROGRAMA EXTRACURRICULAR

Las siguientes reglas y regulaciones generales se considerarán como pautas que se espera que los participantes extracurriculares respeten y mantengan:

(A) Asistencia a la escuela: Se espera que los participantes extracurriculares exhiban un comportamiento ejemplar de los estudiantes con respecto a la asistencia. Siempre que sea posible, los concursos se programarán para no entrar en conflicto con las clases. El participante extracurricular debe estar presente el último 1/2 día del día de una competencia o práctica para ser elegible, a menos que lo autorice el Director Atlético o de Actividades y/o la Administración. El entrenador principal o patrocinador insistirá en la asistencia a todas las clases académicas. Cualquier trabajo perdido en clase debe recuperarse inmediatamente después de regresar a clase.

(B) Participación: La participación en programas extracurriculares está disponible para todos los estudiantes. Se espera que todos los participantes extracurriculares asistan a cada práctica a menos que el entrenador lo excuse con anticipación, o excepto en caso de emergencia. La prontitud también es imperativa si una persona quiere tener éxito como estudiante participante extracurricular. Se considera un honor participar en los programas extracurriculares de la Unidad Comunitaria #5 de Carterville. La actitud y conducta del alumno-participante extracurricular debe coincidir con las normas y reglamentos establecidos.

(C) Apariencia: Las normas de vestimenta y aseo estarán de acuerdo con las normas establecidas por la escuela y el equipo deportivo en particular.

(D) Compromiso: Las reglas y regulaciones para el participante extracurricular se considerarán un compromiso entre el participante extracurricular y la escuela. Las violaciones se manejarán de acuerdo con los procedimientos descritos en este manual.

(E) Descanso: Se espera que los participantes extracurriculares mantengan horarios regulares y restrinjan las actividades al aire libre para que su rendimiento físico no se vea obstaculizado de ninguna manera por un descanso inadecuado.

(F) Lesiones: Las lesiones no deben descuidarse bajo ninguna circunstancia, independientemente de cuán leves sean. La notificación inmediata de las lesiones a un entrenador es necesaria para una atención adecuada.

(G) Beca: El participante extracurricular debe organizar los hábitos de estudio de manera que se obtengan los máximos resultados de las clases. La asistencia a todas las clases, una actitud atenta y el conocimiento de las reglas de elegibilidad son requisitos para los participantes extracurriculares.

(H) Tabaco - Alcohol - Drogas - Inhalantes: Se prohíbe el uso y/o posesión de estas sustancias.

(I) Otras actividades: La participación en otras actividades debe considerarse en cuanto al efecto que tiene en el desempeño del programa extracurricular del individuo. Cualquier actividad que impida el máximo rendimiento debe ser evaluada a través de la consulta del

entrenador.

(J) Los espectadores en una actividad atlética o extracurricular constituyen un evento escolar. Los hoteles, las instalaciones del programa extracurricular y los vehículos de transporte se consideran parte de la actividad escolar. El comportamiento de los estudiantes/participantes extracurriculares, ya sea participando o mirando, cae bajo la dirección de este manual y también del manual escolar.

NORMAS PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS EXTRACURRICULARES

Las siguientes reglas deben ser seguidas por aquellos estudiantes que participan en programas extracurriculares durante la temporada, fuera de temporada y verano.

El Director Atlético y el entrenador/patrocinador del equipo están autorizados a imponer las sanciones establecidas en este manual y lo harán basándose en el conocimiento personal de la violación o en la evidencia/testimonio de la policía, funcionarios escolares, entrenadores, estudiantes y/o miembros de la facultad del Distrito Escolar #5 de la Unidad Comunitaria de Carterville.

Con el fin de tener el mejor programa extracurricular posible, es esencial que los estudiantes demuestren una actitud de respeto por la disciplina y la voluntad de observar todas las reglas escolares descritas en la Política del Distrito y el Manual del Estudiante, así como seguir las reglas para la participación en programas extracurriculares:

1. Un participante extracurricular estará sujeto a medidas disciplinarias, incluidas sanciones impuestas por el Director Atlético, el Director y/o el Entrenador del equipo por cometer cualquiera de los siguientes:
 - a. Falsificación de una firma en el formulario de permiso de los padres
 - b. Robo o vandalismo de cualquier propiedad escolar, o propiedad que pertenezca a otro estudiante, considerado inapropiado por el director, director atlético o entrenador
 - c. Actos de conducta antideportiva durante la temporada deportiva
 - d. Mala conducta durante el día escolar, intimidación o actos que pongan en peligro directamente la salud, la seguridad y el bienestar del personal escolar u otros estudiantes
 - e. Los participantes extracurriculares suspendidos de la escuela o en ACR por cualquier motivo también serán suspendidos de participar en sus respectivas actividades bajo las siguientes pautas:
 1. La suspensión de medio a tres días resultará en al menos una suspensión de un concurso
 2. La suspensión de cuatro o cinco días resultará en una suspensión de al menos dos juegos
 3. Si algún estudiante participante extracurricular es suspendido por más de cinco días, se llevará a cabo una reunión del Comité Disciplinario del Programa Extracurricular para discutir e implementar la suspensión correspondiente. Estas pautas se implementarán para suspensiones internas o externas.

Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares deben darse cuenta de que deben haber completado un día completo de clases después de la suspensión escolar. Por ejemplo, cualquier participante extracurricular suspendido el viernes no podrá participar en ningún concurso el viernes, sábado o domingo y solo se le permitirá jugar después de un día completo de asistencia a la escuela el lunes.

Como se mencionó anteriormente en nuestro manual, es importante que nuestros participantes extracurriculares ejemplifiquen el buen carácter en la escuela y sobre ella. Los participantes extracurriculares que tengan problemas con los maestros y la administración sufrirán las sanciones apropiadas de los programas extracurriculares.

De ninguna manera este manual aborda o prevé todos los tipos de problemas disciplinarios que puedan surgir durante el año escolar. Por lo tanto, en aquellas infracciones en las que un atleta pueda verse involucrado en las que las sanciones no se abordan específicamente en este manual, las sanciones quedarán a discreción del director, el director deportivo y el entrenador. Si el participante extracurricular involucrado no siente que ha sido tratado de manera justa, puede apelar esta decisión ante el director del edificio, ante el superintendente y luego ante la Junta de Educación.

2. Cada entrenador/patrocinador tiene la prerrogativa de establecer reglas adicionales relacionadas con su actividad. Estas reglas pueden incluir la asistencia a las prácticas, las detenciones, el toque de queda, la vestimenta y la conducta general de los participantes durante las prácticas, concursos y viajes.

3. Antes de seleccionar cualquier equipo, examinaremos la boleta de calificaciones de nueve semanas más reciente de cada estudiante. Si las calificaciones más recientes de nueve semanas de un estudiante violan los requisitos de elegibilidad semanales, entonces el estudiante no será elegible para participar en la actividad extracurricular durante nueve semanas.

BECA

Se espera que los participantes extracurriculares de Carterville Junior High School tengan éxito en el salón de clases. El énfasis se pondrá en la parte "Estudiante" del participante extracurricular.

Los participantes extracurriculares en Carterville Junior High School no reprobarán más de 1 clase y tendrán una calificación no inferior a una C- en cualquier otra clase. Cualquier estudiante que no sea elegible durante tres semanas (consecutivas o no consecutivas) durante una temporada no será elegible para el resto de la temporada de ese deporte. Estos estándares establecidos son el estándar mínimo de posición académica para la participación en Carterville Junior High School. Las verificaciones semanales de elegibilidad se administrarán y completarán antes del viernes de cada semana. Si se determina que un participante extracurricular no está alcanzando el estándar mínimo, no será académicamente elegible para participar en programas extracurriculares para la semana siguiente a partir del lunes. A la primera ofensa, al participante extracurricular se le permitirá practicar y asistir a concursos, pero no estará uniformado. En la segunda infracción, el participante extracurricular no podrá participar ni asistir a ninguna práctica o concurso. A la tercera ofensa, el participante extracurricular será retirado del equipo.

POLÍTICA DE ABUSO DE SUSTANCIAS

TABACO

El uso o posesión de todas las formas de tabaco y productos de tabaco por parte de un participante extracurricular (un estudiante que ha estado o está participando actualmente en actividades extracurriculares) en cualquier momento durante el año escolar las 24 horas del día o durante el verano resultará en lo siguiente:

Durante la temporada

- a. **ofensa-** Suspensión de la participación en programas extracurriculares por una semana e incluir al menos una competencia o actuación interescolar
- b. **Ofensa-** Suspensión de la participación en programas extracurriculares por el resto de la temporada
- c. **ofensa-** Suspensión de la participación en programas extracurriculares por un año calendario

Fuera de temporada

- a. **ofensa-** Suspensión de la participación en programas extracurriculares por una semana que se cumplirá al comienzo de la próxima temporada intentada por el estudiante e incluirá al menos un concurso o actuación después de las pruebas
- b. **Ofensa-** Suspensión de la participación en programas extracurriculares por dos meses a ser cumplidos al comienzo de la siguiente actividad intentada por el estudiante
- c. **Ofensa-** Suspensión de la participación en programas extracurriculares por un año calendario a partir de la fecha de la infracción

ALCOHOL - DROGAS - INHALANTES

El uso o posesión de alcohol, drogas o inhalantes como se describe en el Manual Extracurricular y el Manual del Estudiante en cualquier momento durante el año escolar las 24 horas del día o durante el verano resultará en lo siguiente:

Primera ofensa

1. Medidas disciplinarias regulares del distrito (si corresponde)
2. El estudiante será suspendido de la participación en actividades extracurriculares durante un año calendario. La suspensión cubre un período de doce (12) meses desde el momento en que se toma la medida disciplinaria.
3. Se llevará a cabo una reunión con las partes interesadas, incluido el director deportivo, los padres o tutores y el estudiante. El estudiante no puede

asistir a ninguna práctica o evento hasta que se haya llevado a cabo la conferencia de padres.

4. Con el permiso del entrenador, director atlético y director, cualquier estudiante bajo suspensión puede practicar y asistir a competencias, pero no se le permitirá participar en competencias.
5. Al estudiante se le puede ofrecer la opción de regresar al programa extracurricular después de dos semanas de competencia interescolar si acepta someterse a un proceso de selección y seguir de manera significativa todos los términos, condiciones y recomendaciones establecidas por el proceso de selección. El participante extracurricular será responsable de los costos incurridos durante el proceso de selección.

Un participante extracurricular al que se le haya ofrecido la opción de regresar al equipo se perderá el siguiente número de juegos al ser reincorporado: Si la temporada deportiva se limita a 10 o menos concursos de temporada regular, el participante extracurricular involucrado no participará en 2 concursos. Si la temporada regular incluye de 11 a 15 concursos, el participante extracurricular involucrado no participará en 3 concursos. Si se programan más de 15 concursos de temporada regular, el participante extracurricular involucrado se perderá 4 concursos.

En los casos que no impliquen atletismo, la suspensión de la participación se determinará caso por caso en función de la actividad extraescolar.

6. Si el estudiante en algún momento no sigue las recomendaciones del proceso de selección, se le exigirá que complete el resto de la suspensión de un año de la participación en actividades extracurriculares.
7. Si el estudiante es encontrado en posesión de drogas y/o alcohol, se contactará a los padres y a la policía.
8. Si la infracción incurre fuera de temporada, se administrará la acción disciplinaria correspondiente al inicio de la siguiente actividad extracurricular en la que participe el estudiante.

Segunda ofensa (Una segunda ofensa es aquella que ocurre dentro de los cinco años posteriores a la primera ofensa).

1. Acción disciplinaria regular del distrito (si corresponde)
2. El estudiante será suspendido de la participación en actividades extracurriculares durante los próximos 12 meses.
3. Se informará a la policía.

Tercera ofensa (Una tercera ofensa es aquella que ocurre dentro de los cinco años posteriores a la segunda ofensa).

1. Medidas disciplinarias regulares del distrito (si corresponde)
2. Al participante extracurricular no se le permitirá participar en ninguna actividad extracurricular durante el resto de su tiempo como estudiante en el Distrito Escolar de la Comunidad de Carterville.
3. Se informará a la policía.

Estas sanciones se aplican a todos los estudiantes, independientemente de que participen activamente en la actividad en el momento de la infracción. Estas sanciones pueden imponerse si se presentan cargos y/o los entrenadores, la policía, la facultad y/o la administración de la escuela han presentado pruebas sustanciales. Estas sanciones serán acumulativas a partir del momento en que el estudiante ingresa a los programas extracurriculares y continuarán durante toda la carrera del estudiante en Carterville. Esta política está vigente durante todo el año calendario y no reemplaza las políticas disciplinarias del distrito escolar.

Todos los delitos relacionados con sustancias son acumulativos.

TRANSFERENCIA DEPORTIVA

Los atletas deben reconocer los problemas que existirían al permitir que una persona abandone un deporte antes de que termine la temporada y comience a practicar otro deporte.

TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

El Distrito Escolar #5 de la Unidad Comunitaria de Carterville mantendrá cualquier acción disciplinaria iniciada por otro distrito escolar si se transfiere a nuestro distrito. No permitiremos que los estudiantes que no son elegibles en un distrito escolar se transfieran a nuestras escuelas y obtengan la elegibilidad inmediata.

CUIDADO DE LOS EQUIPOS

A los participantes extracurriculares se les proporcionará equipo que debe estar bien ajustado y proteger. Deben asegurarse de tener el equipo adecuado o deben comunicarse con su entrenador para que lo reemplace.

Se espera que cuiden de su propio equipo que necesitará lavado. También están obligados económicamente por todo el equipo que se les entregue; por lo tanto, deben tomar todas las precauciones para protegerse contra pérdidas o robos.

La falta de devolución del equipo escolar sin una explicación satisfactoria a las autoridades escolares puede dar lugar a cargos descritos en "Aplicación de políticas y reglamentos". Cualquier estudiante que no devuelva su equipo no podrá participar en otro deporte o actividad hasta que el equipo haya sido devuelto. Cada entrenador tiene la discreción de notificar al entrenador principal en la siguiente actividad extracurricular de cualquier estudiante que no haya cumplido con este requisito.

Es responsabilidad de todos los interesados eliminar cualquier abuso del uso del equipo escolar. Se debe hacer todo lo posible para evitar cualquier robo de equipo y para asegurarse de que nadie haga uso personal del equipo escolar.

VÍSTETE EN LOS VIAJES

Se espera que los participantes extracurriculares se vestan apropiadamente para todos los viajes. El entrenador es responsable de aconsejar a los miembros del equipo lo que necesitarán para un viaje y monitorear el código de vestimenta de la escuela.

REGLAMENTO DE VESTUARIOS

Un estudiante deberá mostrar el debido respeto por cualquier visitante en el vestuario. Los "juegos bruscos" pueden ser peligrosos en los pisos resbaladizos de un vestidor y no se tolerarán en ningún momento. Los estudiantes deben salvaguardar su equipo, ropa y objetos de valor en todo momento. El debido respeto a las instalaciones de nuestros oponentes es muy importante. El vandalismo, el robo o el uso indebido de las instalaciones o sus pertenencias se considerarán una violación de este código del programa extracurricular.

LESIONES

Los atletas y los padres deben reconocer los riesgos de lesiones físicas por la participación atlética. Esos riesgos incluyen la posibilidad de muerte junto con lesiones en el cuello y la columna vertebral, daño cerebral, daño ocular, dental o auditivo, o lesiones internas. Los atletas deben informar al entrenador de cada lesión, sin importar cuán leve sea.

REGLA DE CONMOCIÓN CEREBRAL: cualquier atleta que exhiba signos, síntomas o comportamientos consistentes con una conmoción cerebral (como pérdida de conciencia, dolor de cabeza, mareos, confusión o problemas de equilibrio) será retirado inmediatamente de la competencia y no volverá a jugar hasta que un profesional de la salud adecuado lo autorice.

Se puede encontrar información adicional sobre la política y los requisitos para recuperar la admisión a la competencia en la oficina de CJHS o a través del entrenador.

SEGURO

Se requiere que los estudiantes tengan un seguro antes de que se les permita probar o participar en una actividad extracurricular. Se recomienda a los estudiantes sin seguro que se comuniquen con la familia oficina del director para obtener información sobre el seguro.

VIAJES PARA CONCURSOS

Los entrenadores harán cumplir una política de viajes obligatorios en autobús para todos los atletas. Se requiere que los padres firmen la salida de sus hijos para llevarlos personalmente a casa. Los padres deben usar los formularios de autorización de viaje proporcionados por el entrenador o la escuela. Se deben seguir pasos similares para que los padres puedan llevar a sus hijos a casa que no sean los suyos. El Distrito insta a los padres a llevar a los niños solo cuando haya una razón o circunstancia válida.

DÍAS DE CLIMA SEVERO Y EMERGENCIA (NIEVE)

En el caso de que la escuela salga temprano o se cancele debido a condiciones climáticas severas, los estudiantes de la Unidad # 5 no participarán en sesiones de práctica para equipos deportivos u otras actividades extracurriculares; Sin embargo, se pueden permitir excepciones a esto después de consultar y llegar a un acuerdo con el patrocinador apropiado, el director atlético, el administrador supervisor inmediato y el superintendente de que las condiciones son tales que se puede llevar a cabo la práctica.

En caso de que la escuela salga temprano o se cancele debido al clima severo o a las condiciones de viaje, los estudiantes de la Unidad #5 no participarán en los juegos o competencias programadas; Sin embargo, se pueden permitir excepciones a esto después de consultar y acordar con el patrocinador apropiado, el director atlético, el administrador supervisor inmediato y el superintendente.

En el caso de que las autoridades mencionadas anteriormente hayan autorizado la práctica, los participantes extracurriculares no serán castigados/disciplinados por el entrenador en caso de que no puedan llegar a una sesión de práctica.

APLICACIÓN DE POLÍTICAS Y REGULACIONES

Si un participante extracurricular se compromete con el programa, se espera que se adhiera a esas regulaciones independientemente de la actividad o deporte y también de si el programa está en temporada o no. Si una violación de las políticas y regulaciones es evidente o se pone en conocimiento de los administradores de la escuela, el director atlético o el entrenador y se prueba, se utilizarán las siguientes pautas.

1. En caso de infracción, el estudiante se coloca en un estado de prueba. Durante este tiempo, el estudiante debe intentar corregir las deficiencias en un marco de tiempo prescrito por el entrenador principal. Permanecen como parte del equipo durante este tiempo.
2. El entrenador principal informará al estudiante de sus deficiencias y de las formas de corregirlas. Se contactará a los padres sobre las acciones que se están tomando.
3. Al finalizar el período de prueba, el estudiante es readmitido si se han corregido las deficiencias. El período de prueba puede extenderse o el estudiante puede ser suspendido si no se han corregido las deficiencias.
4. En el caso de una suspensión escolar, al estudiante no se le permite participar en ningún programa extracurricular hasta que haya sido eliminado de la lista de suspensión.
5. Un estudiante puede ser suspendido inmediatamente sin ningún período de prueba en caso de una infracción grave.
6. Cuando un estudiante es suspendido, se le notifica el estado y el motivo de la suspensión. Se contactará a los padres para informarles de las medidas que se están tomando. El director deportivo y el director serán notificados de dicha acción.
7. La reincorporación después de una suspensión será solicitada por el estudiante a través del entrenador en jefe involucrado. El entrenador puede aceptar o rechazar esta propuesta. Si es aceptado por el entrenador, se transmitirá al director deportivo y al director. La aceptación por parte de estas personas será definitiva cuando el estudiante, los padres y el entrenador principal sean contactados para su aprobación o reincorporación.
8. Cualquier desacuerdo en el proceso anterior debe seguir la cadena de mando adecuada de la siguiente manera: entrenador, director deportivo, director,

EXÁMENES FÍSICOS

Los estudiantes que planean participar en cualquier deporte deben tener un examen físico actual y válido en el archivo antes de que puedan probar o participar en ese deporte. **Los estudiantes que deseen probar o participar en equipos deportivos escolares deben tener un examen físico deportivo actual (menos de 395 días) o un examen físico escolar con la sección de deportes interescolares marcada apropiadamente.**

CONCLUSIÓN

El propósito principal de nuestro programa extracurricular es desarrollar individuos que se consideren "modelos a seguir". Los individuos que son "modelos a seguir" serán miembros útiles y leales de la sociedad, desearán alcanzar la excelencia, se esforzarán por vivir una vida saludable y con propósito, tendrán un profundo respeto por sus semejantes y estarán dispuestos a hacer sacrificios personales en beneficio de la mayoría. Probablemente el factor más importante es que un "modelo a seguir" está dispuesto a vivir de acuerdo con altos códigos morales. Los estudiantes son desafiados en los programas extracurriculares a convertirse en "modelos a seguir". Se espera que puedan aceptar y afrontar con éxito este reto.

CONVENIO EXTRACURRICULAR

I convertirme en miembro del Programa Extracurricular #5 del Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria de Carterville.

I sinceramente interesado en contribuir con lo mejor de mí para el éxito del Programa Extracurricular.

Tengo el privilegio de ser parte de una organización exitosa que me ofrecerá la oportunidad de convertirme en un mejor competidor y que me inculcará rasgos que me convertirán en un mejor ciudadano.

I la presente acepto comportarme de acuerdo con las regulaciones como se describe en el "Manual Extracurricular".

I todas las reglas y regulaciones del Manual Extracurricular.

I que el Manual Extracurricular está vigente durante todo el año, incluidos los meses de verano.

Entiendo que, si no cumplo con el acuerdo como se describe en el "Manual Extracurricular", estoy dispuesto a ser retirado del programa extracurricular de acuerdo con los procedimientos incluidos.

ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LAS POLÍTICAS DEL PROGRAMA EXTRACURRICULAR

Por la presente acepto comportarme de acuerdo con las políticas que he leído y comprendido. Me doy cuenta de que, en caso de que no cumpla con las políticas, estoy dispuesto a ser retirado de la actividad extracurricular.

Fichado _____
(Participante Extracurricular)

Firmado _____
(Padre/Tutor)

Número de teléfono _____ Fecha _____

CONTRATO DE SEGURO DEPORTIVO

NOMBRE _____ GRADE _____ PHONE _____

TEMA 1: Solicito permiso para participar en deportes.

He leído la información sobre el seguro en el "Manual del Participante Extracurricular" y acepto cumplir con el plan.

(Firma del atleta) (Fecha)

PUNTO 2: Apruebo la solicitud de mi hijo para participar en deportes

I he leído y aprobado las declaraciones que cubren mis responsabilidades en el área de cobertura de seguros.

(Firma del padre/tutor) (Fecha)

FORMULARIO DE CONSENTIMIENTO MÉDICO

Participante extracurricular

Por la presente se concede permiso al médico tratante para proceder con cualquier tratamiento médico o quirúrgico menor, exámenes de rayos X e inmunizaciones para el participante extracurricular mencionado anteriormente. En caso de enfermedad grave, necesidad de cirugía mayor o lesión accidental significativa, entiendo que el médico tratante intentará comunicarse conmigo de la manera más rápida posible. Si dicho médico no puede comunicarse conmigo, se puede administrar el tratamiento necesario para el mejor interés del participante extracurricular mencionado anteriormente.

En el caso de que surja una emergencia durante una sesión de práctica, se hará un esfuerzo para contactar a los padres o tutores lo antes posible. También se concede permiso al entrenador para proporcionar el tratamiento de emergencia necesario al atleta antes de su admisión en las instalaciones médicas.

(Firma del Padre/Tutor) (Fecha)

Nombre del participante extracurricular _____ S.S.# _____

Dirección _____ Ciudad _____

Código Postal _____

Padre _____ Autobús. Teléfono _____ Teléfono residencial _____

Madre _____ Autobús. Teléfono _____ Teléfono residencial _____

Médico de familia _____ Physician teléfono _____

Dirección del médico _____

Fecha de nacimiento del participante extracurricular _____ Lugar de nacimiento _____

Año en la escuela _____ alergias _____