

ZION-BENTON TOWNSHIP HIGH SCHOOL



MANUAL ESTUDIANTIL
2024-2025



ZION-BENTON TOWNSHIP HIGH SCHOOL

DISTRITO 126

One Z-B Way
21st Street and Kenosha Road
Zion, Illinois 60099
www.zb126.org

Junta de Educación

Jerry Nordstrom, Presidente
Dr. Jorge Nieto, Vice-Presidente
Patricia Stephen, Secretaria
Christopher Benitez
Kathy Champine
Dr. Ciera McNeal
Marvin Scott

Administración

Dr. Matthew Wilkinson	Jefe oficial de negocios escolares	847-731-9755
Sra. Cynthia Moreno	Directora de Recursos Humanos	847-731-9796
Sra. Jenn Lang	Dir. Ejec. de Servicios Especializados	
847-731-9501		
Dra. Melissa DiGangi	Dir. Ejec. de Excelencia Académica	847-731-9794
Dr. Chris Pawelczyk	Dir. Ejec. de Liderazgo y Planificación Estratégica	
847-731-9597		
Sr. Jacob Carlson	Dir. Ejec. de Servicios Estudiantiles	847-731-9356
Sr. Kevin Wiland	Director de ZBE	847-731-9803
Sr. Mike Isaacs	Director Asistente de ZBE de Operaciones y Académicos	
847-731-9806		
Sra. Bonnie Felske	Directora de ZBTHS	847-731-9303
Dr. Diallo Brown	Director Asistente de ZBTHS de Operaciones y AcadémicoSr.	847-731-9794
Sr. Jack Niemi	Dir. Ejec. de Atletismo	847-731-9361

Jefes de departamento

Sr. Michael Wollney	Ciencia y Educación Física/Salud	847-731-9570
Sr. Michael Blades	Inglés, lectura y educación bilingüe.	847-731-9370
Dra. Nicole Stommel	Matemáticas y educación del conductor	847-731-9440
Dra. Jasey Kolarik	Ciencias sociales y lenguas mundiales	847-731-9540
Sra.. Pamela Magna	Programación alternativa	847-731-4401
Sr. Andrew Stout	Bus. FACS, Ind. Tech, NJROTC, VPA	847-731-9492
Sra.. Emily Waddick	Educación especial	847-731-9713

Decanos

Sr. Omar Orozco	A-DOL	847-731-9313
Sr. Eric Baumann	DOM-LED	847-731-9317
Sra. Laura Schuda	LEE-RIU	847-731-9311
Ms. Latoya Barnes	RIV-Z	847-731-9312

Seguridad y Asistencia

Sr. Rod Henry	Subdirector de Seguridad de ZB	847-731-9314
Sr. Demetrius Terrell	Especialista en participación escolar	847-731-9417

Asistente de atletismo

Sr. Brandon Rogers	Subdirector deportivo	847-731-9362
--------------------	-----------------------	--------------

Consejeros escolares

Sra. Sama Saed	A-BUR	847-731-9341
Sra. Erin Larson	BUS-DOL	847-731-9347
Sra. Sarah Oates	DOM-GO	847-731-9344
Sra. Maricela Najera	GR-LED	847-731-9346
Sra. Crystal Villalobos	LEE-NAT	847-731-9343
Sra. Colleen Rodriguez- Newton	NAV-RIU	847-731-9345
Sra. Jennifer Marhefka	RIV-S	847-731-9350
Sra. Courtney McNeal	T-Z	847-731-9349

Consejeros de carrera y universitarios

Sra. Ana Peterson	Consejera de carrera	847-731-9342
Sra. Allison Zameck	Consejera universitario	847-731-9348

Estimados alumnos:

Primero quiero darte la bienvenida a Zion-Benton Township High School, como tu directora. ZBTHS se compromete a hacer todo lo posible para brindarte la mejor y más segura experiencia pública posible. Creemos en ti y en tu potencial. Nuestra misión es promover la autoestima, la responsabilidad social y el aprendizaje permanente en asociación con nuestra comunidad” en todos y cada uno de ustedes.

A medida que nos vamos acercando al año escolar 2024-25, ZBTHS continuará con su “Compromiso de excelencia educativa” brindando a los estudiantes todas las oportunidades para alcanzar tu máximo potencial. El respeto y la responsabilidad es el estilo Zee-Bee. Esperamos que todos ustedes respeten nuestras políticas y procedimientos, que se describen en este manual, y que asuman la responsabilidad personal de tu éxito. Ven a la escuela todos los días, a tiempo. Lucha por la excelencia en el salón. Se amable y cortés con todos. Esto no significa ser perfecto, pero sí requiere que aprendas de tus errores y seas un poco mejor cada día.

Lo invitamos a participar en las numerosas actividades extracurriculares en ZBTHS. Involucrarte en las actividades escolares es una excelente manera de ayudarte a convertirte en una persona integral. También es una excelente manera de mantenerte conectado con tus compañeros de clase y el personal de ZBTHS que patrocina actividades y entrena deportes.

Por último, comienza a desarrollar planes y aspiraciones para después de la graduación. No solo te ayudaremos con la escuela secundaria, sino que nos tomamos en serio ayudarte a realizar una transición sin problemas a la siguiente fase de tu vida, ya sea una universidad de cuatro años, una universidad de dos años, el ejército o el derecho a la fuerza laboral.

No dudes en hacer preguntas, utilizar los numerosos recursos de ZBTHS y confiar en el maravilloso personal de ZBTHS para obtener ayuda y dirección todos los días.

En nombre de todo nuestro personal de ZBTHS, les deseo lo mejor para un exitoso año escolar 2024-2025! Esperamos grandes cosas de todo el cuerpo estudiantil y esperamos ayudar a cada uno de ustedes a alcanzar tu máximo potencial.

Atentamente,

Director de Zion-Benton High School

Misión, Visión y Compromiso de Equidad del Distrito 126

Misión

Promover la autoestima, la responsabilidad social y el aprendizaje permanente en asociación con nuestra comunidad.

Visión

Capacitar a los estudiantes para que prosperen en la sociedad global actual.

Compromiso de Equidad

El Distrito 126 está comprometido a ser un defensor de la equidad en cuanto a raza, origen étnico, sexo, género, identidad de género, idioma, religión, estatus socioeconómico, capacidad, discapacidad, estatus migratorio, orientación sexual y otras dimensiones de la diversidad. Respetaremos y celebraremos a todos los estudiantes, familias y personal brindándoles oportunidades y recursos equitativos. Trabajaremos para:

- Aumentar la diversidad del personal
- Desarrollar un plan de estudios culturalmente relevante y una instrucción culturalmente receptiva
- Crecer profesionalmente en nuestra comprensión del prejuicio implícito y la equidad
- Escuchar y actuar en función de las voces de los estudiantes, padres y personal
- Examinar y recrear políticas, prácticas y procedimientos

Política de honestidad académica

El plagio es inaceptable en el programa académico de la escuela secundaria Zion-Benton Township. ZBTHS define el plagio como el uso del trabajo escrito o las ideas de otro estudiante, autor, sitio web o AI (inteligencia artificial) y representarlo como propio. El plagio también se define como presentar un trabajo o presentación preparada por otro estudiante o agencia. La escuela secundaria Zion-Benton Township requiere un reconocimiento claro de las fuentes.

El plagio puede conducir a una pérdida total de crédito por el proyecto, presentación, trabajo o tarea. El plagio se tratará como un asunto de salón, a cargo del profesor. Si un estudiante o padre/tutor tiene inquietudes adicionales, debe seguir el "Procedimiento de resolución de problemas para estudiantes y padres/ tutores".

FECHAS PARA RECORDAR

(Nota: las fechas del calendario están sujetas a cambios a medida que se acerca y se desarrolla el año escolar)

Reuniones de padres

Conferencias de padres y maestros de otoño.....19 de septiembre, 2024 -
1:30-3:30 y 6:30-8:30 p.m.

Conferencias de padres y maestros para primavera6 de febrero, 2025 -
6:30-8:30 pm.

No Hay Clases

12 de agosto de 2024.....Día del Instituto del
Maestro

13 de agosto de 2024...Día del Instituto del
Maestro

2 de septiembre de 2024.....Día del Trabajo

14 de octubre de 2024.....Día de los Pueblos Indígenas

5 de noviembre de 2024.....Día de las

elecciones 27-29 de noviembre de 2024.....Vacaciones de

Acción de Gracias 23 de diciembre de 2024-3 de enero de 2025.....

.....Vacaciones de invierno 6 de enero de 2025.....

.....Día del Instituto del Maestro 20 de enero de 2025.....

.....Cumpleaños de M.L. King

17 de febrero de 2025.....Día del

Presidente 24-28 de marzo de 2025.....Vacaciones

de primavera 18 de abril de 2025.....

Vacaciones escolares 21 de abril de 2025.....

.....Vacaciones escolares 23 de mayo de 2025.....

.....Día del Instituto del Maestro

26 de mayo de 2025.....Día Conmemorativo

Si se utilizan días de emergencia antes del 22 de mayo de 2025, se deberá extender el
año escolar.

Termino de verano

Primera sesión –

Segunda sesión –

Directrices de la oficina de asistencia

Si un estudiante está enfermo, llega tarde a la escuela o debe firmar su salida temprano, un padre/tutor debe notificar a la oficina de asistencia al:

(847) 731-9330 para estudiantes de primer y último año

(847) 731-9461 para estudiantes de segundo y tercer año

Directrices para inicios y cierres de sesión

Sólo los padres/tutores pueden autorizar la ausencia de un estudiante.

Si es necesario, los estudiantes saldrán temprano de la escuela solo con sus padres/tutores o contactos de emergencia.

Los atletas deben asistir a cuatro (4) o más períodos el día de una competencia para participar.

Para cualquier cambio de número de teléfono de familia/estudiante, comuníquese con Jane Cheney al (847) 731-9352.

Información de cierre de emergencia

En días de mal tiempo, consulte el sitio web de la escuela para conocer el cierre de emergencia de la escuela.

Otras formas de información para cierres de escuelas de emergencia son:

- Llamada informativa del Superintendente o Director
- Escuche la estación de radio WXLC-102.3 para los cierres
- Sintoniza estaciones de televisión: ABC, CBS, NBC o WGN y observa la información que se desplaza por la parte inferior de la pantalla.

Tabla de contenido

Misión, Visión y Compromiso de Equidad del Distrito 126	5
Mision	5
Vision	5
Compromiso de equidad	5
Política de Honestidad Académica	5
Fechas para recordar	6
Reuniones de padres	6
No hay clases	6
Termino de verano	6
Directrices de la oficina de asistencia	7
Directrices para inicios y cierres de sesión	7
Información de cierre de emergencia	7
Tabla de contenido	8
Empezando	14
Admisiones estudiantiles	14
Exámenes físicos y dentales obligatorios y vacunas	14
Información de emergencia	14
Seguridad y protección escolar	14
Visitantes y estudiantes que llegan tarde	15
Seguro	15
Reporte de accidente	15
Video vigilancia	15
Tarifas de clases para estudiantes	15
Procedimientos de emisión y devolución de libros de texto	16
Casilleros para estudiantes	16
Material personal y tarifas de los cursos	17
Pases de pasillo	17
Involucramiento de los padres	17
Dispositivos electrónicos emitidos por el Distrito	17
Política de uso aceptable de la tecnología para estudiantes	17
1:1 Cuidado de dispositivos	19
1:1 Información y responsabilidad del dispositivo	21
Dispositivos prestados	22
Académico	23
Acceso para familias y estudiantes a Skyward	23
Planificación de carrera y universidad	24
Tarea	24

Requisitos de graduación	25
Participación en la graduación	26
Graduación temprana	26
Carga de clase	26
Sello de alfabetización	26
Sistema de calificaciones y puntos de honor	26
Informes de progreso y boletines de calificaciones	26
Cuadro de honor	27
Honores de graduación	27
Honores y premios	27
Grado incompleto	27
Opción de Segundo Grado / Repetición de Curso	27
Opción de cursos que no afectan el promedio (GPA)	28
Objeción de los padres al currículo	28
Alternativa a la asistencia a la escuela secundaria	28
Inscripción simultánea en Zion-Benton y el College of Lake County	28
Campus tecnológico de las escuelas secundarias del condado de Lake	28
Política de abandono del campus tecnológico	28
Escuelas de correspondencia	28
Recuperación de créditos	28
Escuela de verano	29
Información útil	29
Librería	29
Centro de materiales instruccionales- Biblioteca	29
Oficina del decano	29
Oficina de Asistencia y Seguridad	29
Servicios estudiantiles	29
Centro de universidad y carrera	30
Servicios de salud	30
Exclusión	31
Exhibidores de tabloneros de anuncios	31
Tablón de anuncios y boletín de estudiantes	31
Asignaciones de tarea	31
Instrucción a domicilio	31
Programa de profesores asesores	32
Pruebas de nivel avanzado (AP)	32
Pruebas	32
Pruebas de ingreso a la universidad	32
Objetos perdidos	33
Sistemas de soporte de múltiples niveles (MTSS)	33

Protocolo de conmoción cerebral	33
Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	33
Educación especial	33
Distrito de Educación Especial del Condado de Lake (SEDOL)	34
Estudiantes transferidos	34
Transferencias interdistritales	34
Transcripciones	34
Permisos de trabajo y certificados de edad	34
Procedimiento de resolución de problemas para estudiantes y padres/tutores	35
Expedientes estudiantiles	36
Cualificaciones profesionales	37
Oportunidades educativas iguales y equitativas	37
Procedimiento de simulacro de emergencia	38
Alarma de fuego / simulacro	38
Tornado / simulacro de desastre	38
Cierre / simulacro de cierre	38
El rol de los padres: Plan de Illinois para accidentes radiológicos (I.P.R.A.)	39
Actividades extracurriculares	39
Requisitos y directrices disciplinarias para actividades extracurriculares	39
Autobús de actividades	40
Music Boosters	40
Comité asesor de padres	40
Club de athletic Boosters	40
Atletismo para estudiantes	40
Requisitos atléticos	41
Reglas y penalidades del entrenamiento atlético	41
Requisitos de elegibilidad para actividades extracurriculares	44
Pruebas de dopaje	44
Advertencia académica - NCAA	44
Asistencia estudiantil y código de conducta	44
Nota especial	45
Formas de disciplina	45
I. Peace Room (Room 205)	45
II. Detención de almuerzo/asesoría (LAD)	46
III. Detención después de clases (ASD)	46
IV. Centro de apoyo estudiantil (SSC)	46
V. Suspensión (SUS)	46
VI. Repaso administrativo	47
VII. Expulsión	47
Filosofía de asistencia	48

Asistencia mandatoria	48
Procedimiento de asistencia	48
Ausencias excusadas	48
Ausencias inexcusadas	50
Ausentismo crónico	51
Ausencias no autorizadas/cortando clases	51
Salida temprana – comienzo tarde	51
Salida de emergencia– comienzo tarde	51
Ausentismo escolar	52
Ausentismo – Responsabilidad de los padres/tutores (122:26-10)	52
Ordenanza sobre ausentismo escolar del Código municipal de la ciudad de Zion	52
Ausentismo crónico	52
Retraso a la escuela	53
Tarde a clases, salón de estudios (study hall) o asesoría	53
Reuniones en el pasillo	54
Código de conducta estudiantil	54
Conducta en el salón	54
Conducta inapropiada de estudiantes con planes educativos individuales (IEP)	55
Mediación de compañeros	55
Problemas mayores de disciplina	55
GROUP A: CONFRONTACIÓN VERBAL Y FÍSICA	56
A-1 Ataque / asalto	56
A-2 Pelea	56
A-3 Desorden grupal	56
A-4 Atentado de intimidación, bullying, extorsión, acoso, amenazas	57
A-4a Acoso cibernético y las redes sociales	57
A-4b Acoso sexual	57
A-5 Amenazas y lesiones a miembros de la facultad	57
A-6 Materiales o declaraciones provocativas o despectivas	57
GROUP B: POSESION	58
B-1 Cigarros / Tabaco / Cigarros electrónicos / Vapeo/JUUL	58
B-2 Alcohol y otras drogas - sustancias controladas	58
Penalidad por uso/posesión	59
GROUP C: Materiales y artículos peligrosos	59
C-1 Armas	59
C-2 Dispositivos explosivos, químicos o incendiarios	60
C-3 Petardos - bombas de humo	60
C-4 Uso o posesión de aerosol de pimienta, gases lacrimógenos, u otros gases nocivos	60
GROUP D: INSUBORDINACION	60

D-1 Insubordinación-falta de respeto	60
D-2 Interrogaciones y búsqueda	61
Inspección de drogas (105 ILCS 5/34-18.12)	61
D-3 Estudiantes que han sido suspendidos o expulsados o que se han retirado de la escuela	61
D-4 M Comportamiento inapropiado en actividades escolares	61
D-5 Reglamento y políticas para bailes, eventos sociales y banquetes patrocinados por la escuela	62
GROUP E: OTROS PROBLEMAS DISCIPLINARIOS	62
E-1 Robo - Vandalismo - Daño a la propiedad	62
E-2 Alarmas de fuego falsas - uso no autorizado del equipo de seguridad de fuego	63
E-3 Violaciones de seguridad	63
E-4 Amenazas o comentarios	63
E-5 Difamación y falsas acusaciones	63
E-6 Baños	63
E- 7 Otros problemas disciplinarios	63
GROUP F: CINCO SUSPENSIONES/REFERIDOS EXCESIVOS	63
F-1 Cinco suspensiones	63
F-2 Referidos excesivos	63
F-3 Contrato del decano	64
Otras reglas y regulaciones	64
Maestro sustituto	64
Conducta de asamblea	64
Libertad de expresión	64
Problemas que causan acción disciplinaria	64
Expectativas después de clases	65
Reportes de emergencia falsificados	65
Política de prohibición de gangas y actividades de gangas	65
Penalidades por violación	66
Tarjetas de identificación	66
Automóviles, otros vehículos y estacionamientos	66
Regulaciones de autobús	67
Procedimiento de accidente de autobús	68
Cafetería - Reglamento de la hora del almuerzo	68
Patio	69
Centro de materiales instruccionales (IMC)	69
Directrices para el uso de los recursos informáticos e Internet	69
Directrices para el uso de dispositivos electrónicos	70
Bullying, novatas, intimidación, acoso, y Violencia en el noviazgo entre adolescentes	72

Uso del edificio	73
Recaudación de fondos	73
Visitantes	73
Mensajes	73
Entrar sin derecho	73
Campus cerrado	74
Gimnasio - asientos elevados	74
Vestimenta, aseo y limpieza	74
Política de código de vestimenta	74
Manifestación pública de afecto	75
Seguridad - Clases de laboratorio y artes industriales	75
Adenda	75
Posesión	76
Flores/globos y casilleros decorados	76
Ayuda de emergencia	76
Comité del Manual para Padres	78
Canción escolar y colores	78
Credo de honor de Zee-Bee	79

Empezando

Admisiones de estudiantes

Solo aquellos jóvenes menores de 21 años que hayan completado el octavo grado y que residan con sus padres o tutores legalmente designados dentro de los límites del Distrito 126 de escuelas secundarias tienen derecho a inscribirse en la Zion-Benton Township High School. **La residencia debe verificarse anualmente durante el proceso de inscripción en línea y en el sitio.** La verificación de la residencia se puede realizar presentando un documento que muestre el nombre y la dirección correctos de **cada una** de las dos categorías. (La lista detallada de categorías se puede encontrar en la Oficina de Servicios para Estudiantes).

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, así como un comprobante de residencia.

Todo estudiante que no viva con sus padres biológicos o adoptivos en el Distrito debe presentar un comprobante de residencia y documentos de tutela antes de inscribirse. Para obtener más información, comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.

Cualquier otro estudiante que busque admisión debe solicitar a la Junta de Educación una admisión especial y pagar el costo total de la matrícula.

El Distrito sigue todas las normas y regulaciones asociadas con la Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney Vento al inscribir a estudiantes sin hogar. La Enlace para Personas sin Hogar del Distrito es la Sra. Melissa Miscichowski, a quien se puede contactar al 847-731-9356 o por correo electrónico a Melissa.Miscichowski@zb126.org.

Exámenes físicos obligatorios,y vacunas

El Código Escolar de Illinois, Sección 27-8.1, exige que todos los estudiantes que ingresen al noveno grado o se transfieran de otra escuela, independientemente del grado, presenten un examen físico y dental y un comprobante de vacunación. ***Si no se presenta el examen físico y el comprobante de vacunación antes del 15 de octubre, se excluirá al estudiante de la escuela hasta que se proporcione la documentación correspondiente a la escuela.*** Todos los estudiantes de primer año y los estudiantes transferidos deben entregar un formulario completo de examen físico y dental y un comprobante de las vacunas requeridas antes de retirar su horario. Los exámenes dentales son obligatorios antes del 15 de mayo del año del noveno grado. Se recomiendan enfáticamente las pruebas cutáneas de tuberculosis.

Todos los estudiantes que tengan la intención de participar en deportes, porristas o competencias intramuros deben tener un examen físico actual (dentro de un año) y presentar evidencia de esto en la oficina de salud de la escuela antes del inicio de cada temporada. Para los estudiantes de primer año, será suficiente su examen físico de noveno grado.

Los estudiantes cuyos padres o tutores legales se opongan por motivos religiosos no necesitan recibir las vacunas si presentan a Zion-Benton una declaración firmada de objeción, que detalla los motivos de dicha objeción. Para obtener información adicional, comuníquese con la Oficina de Salud, ext. 9336. Un brote de una enfermedad contagiosa puede causar la exclusión de la escuela hasta que haya pasado el peligro para aquellos que no estén vacunados.

Información de emergencia

Cada año, los estudiantes deben actualizar su información demográfica para utilizarla en caso de accidente o emergencia. Si se deben realizar cambios en la información de emergencia de un estudiante, se debe informar a la Oficina de Servicios Estudiantiles lo antes posible. ***Los estudiantes solo pueden ser liberados después de haberse comunicado con un padre/tutor legal o un contacto de emergencia autorizado.***

Seguridad y protección escolar

Mantener escuelas seguras y protegidas es una prioridad principal del Distrito 126 y una que requiere la diligencia de todos. Como resultado, el Distrito 126 aplica muchos procedimientos de seguridad y practica simulacros de emergencia anualmente. Los visitantes tienen restringido el ingreso al campus por la entrada segura frontal para visitantes durante el horario escolar normal y deben estar preparados para presentar una identificación con foto y pasar por un detector de metales antes de que se les permita ingresar al edificio. Los visitantes deberán usar una credencial de visitante, no podrán transitar por los pasillos de la escuela durante horarios específicos y podrán ser escoltados a su ubicación deseada según sea necesario. Se espera que los estudiantes usen su identificación emitida por la escuela en un lugar visible al ingresar y durante todo el día escolar. También se insta a los estudiantes y padres/tutores a informar lo antes posible a la administración sobre cualquier rumor o problema conocido que les preocupe a través de una llamada telefónica, correo electrónico o el enlace de alertas anónimas ubicado en el sitio web de la escuela.

Visitantes y estudiantes que llegan tarde

Los visitantes deben registrarse en la entrada principal con asta de bandera, presentar una identificación estatal o licencia de conducir para que se escanee en el software de seguridad del Distrito y pasar por un detector de metales antes de ingresar. Se proporcionarán escoltas del personal a los destinos deseados según corresponda.

Todos los estudiantes que lleguen después de la campana del primer período también DEBEN presentar su identificación emitida por la escuela para que se escanee y se les entregará un pase de cuatro minutos para ir a su casillero y a su clase.

Seguro

El Distrito ha adquirido un seguro contra accidentes para estudiantes que cubre a los estudiantes por lesiones sufridas mientras participan en actividades patrocinadas y supervisadas por la escuela, incluidos todos los deportes. Dado que los accidentes también ocurren fuera de la escuela, el Distrito ha puesto a disposición una cobertura de 24 horas que brinda cobertura adicional en cualquier parte del mundo, durante las vacaciones, durante viajes y fuera de la escuela. El Distrito también ha puesto a disposición una cobertura dental por accidentes las 24 horas. Estos planes de seguro brindan cobertura secundaria y pagarán los beneficios después de que el seguro principal de la familia haya concluido su participación en el reclamo. Las opciones de inscripción se pueden encontrar en: www.k12specialmarkets.com

Reporte de accidente

En caso de accidente, es responsabilidad del estudiante informar de inmediato a su entrenador, profesor o a la Oficina de Salud. La Oficina de Salud proporcionará la documentación que deberá completarse dentro de las 24 horas posteriores al accidente.

Video vigilancia

Esta instalación está vigilada por vídeo las 24 horas. Todos los autobuses escolares están equipados con videovigilancia y vigilancia de audio durante el transporte de los estudiantes hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela.

Tarifas de clases para estudiantes

Las cuentas de los estudiantes, que incluyen todas las cuotas pendientes, están disponibles a través del portal en línea para padres/tutores en Skyward Family Access. Es responsabilidad de los padres/tutores acceder y supervisar la cuenta de su estudiante de manera regular para garantizar su exactitud. Si se detecta alguna inquietud, los padres/tutores deben comunicarse con la oficina correspondiente asociada con la cuota para analizar el asunto.

El día de la inscripción presencial para el verano, se les asignará a todos los estudiantes las tarifas de inscripción. **La tarifa básica de inscripción cubre** el alquiler de libros de texto, los consumibles para el salón, la tarjeta de identificación del estudiante, el casillero del pasillo y **una agenda para estudiantes**. La tarifa para estudiantes de primer año también incluye un cargo por el candado para educación física. **TENGA EN CUENTA QUE LA TARIFA DE LOS LIBROS DE TEXTO ES UNA TARIFA DE ALQUILER Y LOS ESTUDIANTES Y/O PADRES/TUTORES SON RESPONSABLES ECONÓMICAMENTE DE LOS LIBROS PERDIDOS, DAÑADOS, NO DEVUELTOS O DEVOLUCIONES TARDE DE LIBROS, I-pads Y CHROMEBOOKS.** Lea a continuación la información relacionada con las tarifas de educación para conductores, las tarifas de los cursos y el procedimiento de cobro y las penalidades.

Educación para el conductor: La educación para conductores no es un requisito para graduarse. Se debe pagar una tarifa estatal de Illinois de \$20.00 al DMV antes de que el estudiante reciba su permiso de conducir y se debe pagar una tarifa de laboratorio práctico antes del curso para los estudiantes que toman el curso completo, según los plazos publicados. Los estudiantes deben pagar la tarifa de laboratorio práctico en su totalidad antes del primer día de clases para permanecer programados para la parte práctica del curso de Educación para el conductor.

Otras tarifas: Los cursos pueden cobrar una tarifa por proyectos específicos que los estudiantes pueden llevar a casa o por materiales utilizados en clase. Estas tarifas deben pagarse cuando se soliciten durante todo el año. Los estudiantes que tengan un Chromebook o un iPad individual también son responsables de cualquier daño que sufran y de los cargos de tomar un dispositivo prestado excesivamente.

Colecciones: No se permitirá que los estudiantes participen en ciertas actividades extracurriculares, como bailes, a menos que paguen las cuotas atrasadas. Todas las cuotas pendientes deben pagarse antes de la graduación.

Consumibles: Es posible que se requiera que los estudiantes compren libros de cubierta suave y/o libros para hacer tareas.

Reembolsos: Todos los reembolsos se procesarán a través de la librería ZBTHS. Los reembolsos se aplicarán primero a todas las tarifas pendientes, independientemente del motivo.

Los estudiantes que se transfieran a esta escuela, excepto los estudiantes de primer año entrantes, pagarán una tarifa de candado adicional (para los casilleros de educación física). Los pagos realizados a las cuentas de almuerzo de los estudiantes se transferirán cada año, pero no se reembolsarán al final del último año.

El Distrito ha adoptado una política que rige la exención de cuotas escolares para los estudiantes que son considerados elegibles a través del proceso de formulario de exención de cuotas escolares. Los estudiantes deben presentar un formulario por separado con la documentación de respaldo para que se les exima de sus cuotas anualmente. **Tenga en cuenta que completar este formulario no califica automáticamente a un estudiante para una reducción o exención de cuotas. No se aceptará una exención incompleta. Si se envía por correo, se rechazará por estar incompleta. Todas las cuotas escolares deben considerarse vencidas y pagaderas a menos que/hasta que se notifique por carta una exención aprobada. Las exenciones de cuotas se prorratean por la fecha de aprobación y no son retroactivas.**

Procedimientos de emisión y devolución de libros de texto

1. Los estudiantes deberán devolver los mismos libros que se les entregaron.
2. Cada libro tiene un código de barras. No quite el código de barras, ya que si lo hace, el estudiante tendrá que comprar el libro.
3. Los libros semestrales deben devolverse al final del semestre.
4. **Todos los libros de texto deben devolverse antes del último día de clases.**

ADVERTENCIA: Se cobrará a los estudiantes y/o padres/tutores todos los libros dañados, los libros que no se devuelvan a la librería y los libros que se devuelvan después del último día de clases. Los estudiantes no pueden dejar libros ni artículos personales en sus casilleros el último día del año escolar. Los libros de texto que se dejen en los casilleros no se acreditarán a los estudiantes y se considerarán no devueltos.

Casilleros (lockers) de estudiantes

A los estudiantes se les ha asignado un casillero en el pasillo para sus libros y pertenencias personales. Los estudiantes no deben compartir su casillero. Los estudiantes no pueden cambiar la ubicación de su casillero y deben usar el candado provisto por la escuela. Los problemas con los candados o los casilleros deben informarse a la librería.

La combinación del casillero de un estudiante se le entrega únicamente a él/ella. El candado gira de derecha a izquierda para abrir. Los estudiantes deben mantener su combinación confidencial.

Los estudiantes son responsables de mantener su casillero en buen estado. Los casilleros son propiedad del distrito escolar y pueden ser inspeccionados por la administración en cualquier momento que parezca necesario para la seguridad de la escuela.

Útiles personales y tarifas de cursos

Es responsabilidad del estudiante contar con útiles escolares como bolígrafos, lápices, papel y carpetas. La educación física requiere uniforme. El uniforme de los estudiantes debe incluir camiseta de educación física, pantalones cortos de educación física, calcetines deportivos y zapatos de gimnasia.

Se recomienda usar sudadera o traje de sudar para las actividades al aire libre. Para garantizar la seguridad, todo el equipo de gimnasia debe tener una marca de identificación.

Algunos cursos requieren el pago de materiales, libros de ejercicios y/o textos de lectura complementarios. Tan pronto como el instructor informe a los estudiantes sobre lo que se necesita, los estudiantes deben pagar la tarifa o comprar los materiales.

Pases de pasillo

Todos los estudiantes deben tener un pase para estar en el pasillo, excepto durante el tiempo de transición. Cualquier miembro del personal puede emitir pases para el pasillo.

Involucramiento de padres

El Distrito 126 reconoce la importancia de colaborar con los padres/tutores en la educación de sus hijos. Los padres/tutores deberán ingresar al edificio durante el día escolar por diversas razones. Los padres/tutores deben registrarse en el mostrador de seguridad en el vestíbulo principal (lobby), proporcionar una identificación con fotografía y recibir un pase de visitante antes de ingresar al edificio. Si un padre/tutor necesita reunirse con un maestro, ese horario debe programarse con anticipación para adaptarse tanto al horario del maestro como al horario del padre/tutor.

Dispositivos electrónicos emitidos por el distrito

Política de uso aceptable de la tecnología para estudiantes

El Distrito escolar 126 de Zion-Benton Township se compromete a brindarles a los estudiantes acceso a la tecnología con fines educativos a través de nuestro Programa de Aprendizaje Móvil 1:1. Este programa equipa a los estudiantes con dispositivos móviles personales para mejorar su experiencia de aprendizaje. Para garantizar un uso responsable y seguro de estos dispositivos, todos los estudiantes deben cumplir con esta Política de uso aceptable de la tecnología (AUP). Esta política describe las directrices y expectativas para el uso apropiado de la tecnología dentro del entorno escolar.

El propósito de esta política es establecer expectativas claras para el uso por parte de los estudiantes de los dispositivos tecnológicos proporcionados por la escuela, garantizando un ambiente de aprendizaje productivo y respetuoso, promoviendo la ciudadanía digital y salvaguardando los recursos tecnológicos de la escuela.

1. Uso de dispositivo:
 - a. Los estudiantes deben usar los dispositivos proporcionados por la escuela únicamente para fines educativos durante el horario escolar.
 - b. Los dispositivos deben utilizarse de acuerdo con las instrucciones del aula y bajo la supervisión de los profesores.
 - c. Los estudiantes deben venir a la escuela con sus dispositivos cargados o traer consigo un medio para cargarlos.
 - d. Se permite la personalización de dispositivos, pero cualquier cambio debe ser apropiado para la escuela y no causar interrupciones.
2. Uso de Internet:
 - a. El acceso a Internet debe utilizarse para investigaciones, sitios web educativos y recursos alineados con los objetivos académicos.
 - b. El acceso a contenido inapropiado, incluido, entre otros, material explícito, ofensivo o ilegal, está estrictamente prohibido.
 - c. Los estudiantes no deben participar en ninguna forma de acoso cibernético, hostigamiento o mala conducta en línea.
3. Privacidad y seguridad de datos:
 - a. Los estudiantes no deben compartir información personal, incluidos nombres completos, direcciones, números de teléfono o contraseñas mientras usan los dispositivos escolares.

- b. Está prohibido intentar eludir las medidas de seguridad o acceder a redes o cuentas no autorizadas.
- 4. Ciudadanía digital:
 - a. Se espera un comportamiento en línea respetuoso y responsable en todo momento.
 - b. Los estudiantes deben participar en interacciones positivas en línea y contribuir de manera constructiva a las plataformas digitales.
- 5. Uso apropiado de los recursos y derechos de autor:
 - a. El plagio, la violación de derechos de autor y la distribución no autorizada de contenido están estrictamente prohibidos.
 - b. Los estudiantes deben respetar los derechos de propiedad intelectual de los demás, incluido el respeto a las leyes de derechos de autor y uso justo.
 - c. Cite y dé crédito adecuadamente a las fuentes utilizadas en investigaciones, tareas y proyectos.
- 6. Inteligencia artificial (AI) y tecnologías emergentes:
 - a. Se anima a los estudiantes a explorar y aprender sobre la inteligencia artificial y las tecnologías emergentes en un contexto educativo.
 - b. El uso responsable de las herramientas y tecnologías de AI debe guiarse por consideraciones éticas, precisión y relevancia para la tarea educativa.
 - c. El uso de herramientas de AI debe complementar el aprendizaje y no reemplazar el pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas.
- 7. Cuidado de dispositivos:
 - a. Los estudiantes son responsables del cuidado y mantenimiento adecuados de los dispositivos que se les asignan.
 - b. Los dispositivos deben mantenerse limpios, protegidos y almacenados de forma segura cuando no se utilizan.
 - c. Cualquier daño o problema técnico debe informarse de inmediato al departamento de Información Tecnológica (IT) de la escuela.
- 8. Monitoreo y Cumplimiento:
 - a. El personal de la escuela puede supervisar el uso del dispositivo para garantizar el cumplimiento de esta política de uso aceptable y los objetivos educativos.
 - b. El incumplimiento de esta política puede dar lugar a medidas disciplinarias.
- 9. Involucramiento de padres/tutores:
 - a. Se recomienda a los padres o tutores que analicen esta política de uso aceptable con sus hijos y se aseguren de que la comprendan.
 - b. Los padres o tutores deben informar a la administración de la escuela sobre cualquier inquietud relacionada con el uso inadecuado de los dispositivos.

Al adherirse a esta Política de uso aceptable de la tecnología, los estudiantes contribuyen a un entorno de aprendizaje tecnológico seguro, respetuoso y productivo. El Distrito Escolar Secundario 126 de Zion-Benton Township cree que el uso responsable de la tecnología mejora la experiencia educativa y prepara a los estudiantes para una ciudadanía digital exitosa.

El incumplimiento de esta política puede resultar en consecuencias de acuerdo con los procedimientos disciplinarios de la escuela. Esta política está sujeta a revisiones y actualizaciones periódicas. La escuela se reserva el derecho de modificar esta Política de uso aceptable de la tecnología según sea necesario para abordar las tecnologías emergentes y las necesidades educativas cambiantes.

1:1 Cuidado de dispositivos

Se entregará un dispositivo a los estudiantes sin cargo; Los estudiantes entrantes al noveno grado recibirán un iPad de Apple y los grados 10 al 12 conservarán su Chromebook (computadora portátil) proporcionado por el distrito. Este dispositivo será codificado, identificado y asignado de forma única al estudiante durante su inscripción en el Distrito 126. Este dispositivo sigue siendo propiedad del Distrito 126 de Zion-Benton Township High Schools, aunque al estudiante se le permitirá llevárselo a casa.

- Carga: el dispositivo debe cargarse en casa todas las noches. Los estudiantes que violen repetidamente esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los salones del Distrito 126 pueden garantizar que podrán acomodar la carga de los dispositivos de los estudiantes. Hay estaciones de carga disponibles en áreas comunes como la cafetería y la biblioteca. Sin embargo, los estudiantes deben traer sus cargadores.
- Sonidos: el dispositivo debe estar silenciado en todo momento a menos que el maestro le otorgue permiso. Los auriculares se pueden utilizar a discreción de los maestros.
- Cámaras: los dispositivos tienen una cámara web incorporada. El Distrito no tiene la capacidad de acceder de forma remota a la cámara web. En ningún momento se utilizarán cámaras web para monitorear a los estudiantes. Al informar de la pérdida o el robo de un dispositivo, se puede activar un software de seguridad que activará la cámara web con el fin de recuperar el dispositivo perdido o robado.
- Impresión: se animará a los estudiantes a publicar digitalmente y compartir su trabajo con sus profesores y compañeros. Los estudiantes pueden imprimir su trabajo desde sus dispositivos en la biblioteca. Los estudiantes pueden configurar sus impresoras domésticas con Google Cloud Print o la solución AirPrint para imprimir desde sus Chromebooks en casa.
 - Puede obtener información sobre Google Cloud Print en:
<https://support.google.com/chromebook/answer/7225252?sijd=1725725136308579112-NA>
 - Puede obtener información sobre AirPrint en:
<https://support.apple.com/en-us/109349>
- Necesidad de acceso a Internet: los estudiantes que no tengan acceso a Internet en casa aún podrán trabajar en sus dispositivos para completar las tareas.

Cuando el estudiante regresa a la escuela, el trabajo guardado se puede vincular a su cuenta de Google.

- Responsabilidades del dispositivo del estudiante -
 - Cumplir con la Política de Red Electrónica del Distrito (6:235) y la Autorización Estudiantil para el Acceso a la Red Electrónica, así como todos los procedimientos y pautas escolares al usar el dispositivo.
 - Lleva el dispositivo a la escuela todos los días completamente cargado.
 - Sepa siempre dónde se encuentran su dispositivo y sus cargadores. Son tu responsabilidad.
 - Trate el dispositivo y los cargadores con cuidado y nunca los deje en un lugar no seguro.
 - Informe de inmediato cualquier problema con su dispositivo a un maestro o a la oficina técnica.
 - No elimine ni interfiera con el número de serie u otras etiquetas de identificación.
 - No intente quitar ni cambiar la estructura física del dispositivo.
 - No retire del dispositivo el estuche proporcionado por el distrito, si corresponde.
 - No preste el dispositivo a nadie, incluidos miembros de su familia.
- Seguridad –
 - El dispositivo contiene software de seguimiento y monitoreo que puede proporcionar al distrito información sobre el uso del dispositivo por parte del estudiante, incluida la actividad en Internet. El Distrito tiene derecho a habilitar la función de seguimiento de ubicación en cualquier momento, incluso si el dispositivo se pierde, es robado o no se devuelve.
 - El distrito filtra o bloquea cualquier material que el Distrito considere inapropiado.
 - El distrito puede acceder y/o conservar cualquier correo electrónico o comunicación de los estudiantes realizada utilizando el dispositivo o la red del distrito. Algunas de esas comunicaciones pueden constituir registros de estudiantes según la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois y la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia. Los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en las comunicaciones realizadas utilizando los dispositivos o redes del distrito y deben proporcionar contraseñas a los administradores escolares del Departamento de Tecnología cuando las soliciten.
 - El distrito no tiene el deber de brindar supervisión o protección a los estudiantes que usan el dispositivo fuera de la escuela.
 - Los padres/tutores deben supervisar el uso de los dispositivos de sus hijos en el hogar y otros entornos fuera de la escuela y discutir con ellos la seguridad en el Internet. Mientras están dentro del distrito, los estudiantes están sujetos al filtro de Internet del Distrito que bloquea el acceso a Internet tanto para menores como para adultos a ciertas representaciones visuales en cumplimiento con la Ley de Protección Infantil en Internet. Mientras esté en casa, el acceso a Internet será monitoreado y filtrado con los mismos parámetros que dentro de los edificios del distrito. Independientemente de dónde se accede a Internet y si se filtra o no, los estudiantes están sujetos a todas las disposiciones de la política de la junta del distrito sobre la Política de uso aceptable y

se espera que utilicen los dispositivos de manera responsable. Su cumplimiento de este acuerdo puede requerir autocontrol y supervisión de los padres mientras utiliza fuera de las instalaciones del Distrito 126.

- Cuidado de la pantalla: las pantallas del dispositivo pueden dañarse si se someten a un trato brusco. Las pantallas son particularmente sensibles al daño causado por una presión excesiva sobre la pantalla.
 - No te apoyes en el dispositivo
 - No coloques nada cerca o sobre el dispositivo que pueda ejercer presión sobre el mismo.
 - No coloques nada en un estuche de transporte que presione contra la cubierta.
 - Limpie la pantalla únicamente con un paño suave antiestático o seco. NUNCA utilice líquidos o productos químicos.
 - No “golpee” el dispositivo contra casilleros, paredes, puertas de vehículos, asientos de autobús, pisos, etc., ya que romperá la pantalla.
 - No tenga ningún líquido o comida cerca del Chromebook.
- Falla del dispositivo: si el dispositivo falla sin ser culpa del estudiante, el costo de reparación o reemplazo del dispositivo será responsabilidad del Distrito.
- Procedimientos prestatarios -
 - Si un estudiante necesita un dispositivo prestado temporalmente, deberá obtenerlo a través de la Librería, ya sea antes o después de clases, o durante su período de almuerzo. Los estudiantes no serán liberados de clase para ir a la librería, excepto por fallas en el dispositivo fuera de su control.
 - El dispositivo prestado debe devolverse ese día a menos que se haya emitido como resultado de una reparación necesaria. Si un dispositivo prestado no se devuelve según lo requerido, el costo total de reemplazo del dispositivo prestado se agregará a la cuenta del estudiante hasta que el dispositivo prestado se devuelva en buenas condiciones.
 - No se emitirá más de un préstamo a ningún estudiante en ningún momento.
 - Los dispositivos de préstamo temporal estarán limitados por estudiante cada semestre. Es imperativo que los estudiantes sean responsables de traer su dispositivo cargado a la escuela todos los días. Los estudiantes con un dispositivo para reparación en el Departamento de Tecnología son la excepción.

El incumplimiento de los estándares anteriores resultará en medidas disciplinarias o de corrección de conducta.

El Distrito se reserva el derecho de modificar estas políticas en cualquier momento.

1:1 Device Information And Liability

1:1 INFORMACIÓN DE DISPOSITIVOS Y RESPONSABILIDAD

Se entregará un dispositivo a los estudiantes sin cargo; Los estudiantes entrantes al noveno grado recibirán un iPad de Apple y los grados 10 a 12 conservarán su

Chromebook (computadora portátil) proporcionado por el distrito. Este dispositivo será codificado, identificado y asignado de forma única al estudiante durante su inscripción en el Distrito 126. Este dispositivo sigue siendo propiedad de Zion-Benton Township High School, aunque al estudiante se le permitirá llevárselo a casa.

Apple iPad (Gr 9)

iPad con 4 años de AppleCare +

Chromebooks (Gr. 10-12)

Opción 1: Chromebook no asegurado

Opción 2: Chromebook asegurado

Prestados

Chromebooks for Gr. 9-12 during 2024-25

Para cualquier familia con **un iPad with AppleCare + de 4 años**

Su estudiante recibirá un iPad con 4 años de cobertura AppleCare+. AppleCare+ para escuelas ofrece 4 años de cobertura de hardware que incluye batería, cable USB, adaptador de corriente y hasta dos incidentes de daño accidental por año. El dispositivo debe permanecer dentro del estuche proporcionado por el distrito para participar en este programa.

El reemplazo por dispositivos iPad perdidos o robados costará \$299 más AppleCare+.

Para cualquier familia con **un iPad with AppleCare + de 4 años**

Su estudiante recibirá un iPad con 4 años de cobertura AppleCare+. AppleCare+ para escuelas ofrece 4 años de cobertura de hardware que incluye batería, cable USB, adaptador de corriente y hasta dos incidentes de daño accidental por año. El dispositivo debe permanecer dentro del estuche proporcionado por el distrito para participar en este programa.

El reemplazo por dispositivos iPad perdidos o robados costará \$299 más AppleCare+

Para cualquier familia que elija la **Opción 1: Chromebook no asegurado-**

—

Para un Chromebook no asegurado, el padre/tutor será responsable del 100% de los costos de reparación o reemplazo del Chromebook. Esto se aplica a las familias que pagan cuotas de inscripción, así como a aquellas que califican para almuerzo gratis o reducido por cualquier daño intencional. En estas circunstancias, el Chromebook será tratado igual que un libro de texto en caso de daños o reemplazo.

- El Distrito determinará, a su discreción, si el Chromebook será reparado o reemplazado.

- El costo de las reparaciones se facturará a través de Skyward como tarifa estudiantil. Si el costo de reparación excede el valor del Chromebook, se le cobrará al estudiante el costo total de reemplazo, momento en el cual se le entregará un nuevo Chromebook.
- Los saldos pendientes seguirán la política de la junta (a la que se hace referencia en el manual del estudiante) con respecto a las cuotas escolares.
- Para cualquier familia que elija la Opción 2: Chromebook asegurado –
- Para un Chromebook asegurado, habrá una tarifa de seguro anual de \$30. Todos los padres/tutores serán responsables de los deducibles aplicables por pérdida, robo o daño. Los padres pueden realizar pagos a plazos para la tarifa anual del seguro; sin embargo, el seguro no se aplicará hasta que la tarifa se pague en su totalidad. Si uno de los padres no realiza los pagos a plazos, la tarifa del seguro se considera vencida y vence y se paga inmediatamente. La tarifa vencida no se puede eliminar en una fecha futura incluso si el estudiante no utilizó el seguro.
- Los beneficios del seguro incluyen:
- Hasta dos incidentes de daños por año escolar cubiertos por un deducible que no exceda los \$50.00 por incidente en el que el Chromebook sea reparable.
- El tercer y todos los demás incidentes de daños en el mismo año escolar están cubiertos a un costo de hasta un máximo de \$125 de gasto de bolsillo por incidente, cuando el Chromebook es reparable.
- El costo de reemplazo de una Chromebook perdida, robada o dañada accidentalmente sin posibilidad de reparación tiene un deducible de \$150. El costo total de reemplazo de una Chromebook, sin seguro, es actualmente de \$332.

Loaners

Es imperativo que los estudiantes sean responsables de traer su dispositivo cargado a la escuela todos los días. De vez en cuando, es posible que un estudiante necesite retirar un Chromebook prestado. Los dispositivos de préstamo temporal estarán limitados por estudiante cada semestre. Cuando esto suceda, el estudiante será responsable de devolver ese Chromebook a la Librería al final del día escolar. Si el dispositivo no se devuelve el mismo día, el costo total de reemplazo del Chromebook no devuelto se agregará a la cuenta de tarifas del estudiante tal como lo haríamos con un libro de texto de reemplazo. Cuando se devuelva el dispositivo prestado, y siempre que se encuentre en las mismas condiciones en que fue emitido, se acreditará en la cuenta del estudiante. Si se elige la Opción 2 para el Chromebook asignado al estudiante, esa cobertura de seguro también se aplicará a cualquier préstamo emitido. Consulte el Documento de cuidado de Chromebook para obtener más detalles sobre los préstamos y las tarifas asociadas.

Si el dispositivo de mi estudiante se pierde o es robado, notificará al Departamento de Tecnología del distrito inmediatamente (dentro de las 24 horas) para que se pueda activar el software de seguimiento. Si me roban el Chromebook, también soy responsable de presentar un informe policial dentro de las 48 horas y de proporcionar al distrito una copia del informe tan pronto como esté disponible. Entiendo que no seguir este procedimiento requerido anulará cualquier cobertura de seguro y seré responsable del costo total de reemplazo.

Antes de la graduación, todos los estudiantes deben devolver su dispositivo a la Oficina Técnica. Después de la graduación, se eliminará todo el software propiedad del distrito. Luego se

le entregará al estudiante el dispositivo para que lo conserve para uso personal. Si el estudiante recibe un dispositivo de reemplazo en cualquier momento, se le entregará un dispositivo que compró originalmente durante su primer año.

Primer incidente de daño accidental	Sin exceder \$50.00
DEDUCIBLE POR RECLAMO	TARIFA
Segundo incidente de daño accidental	Sin exceder \$50.00
Tercero y todos los futuros incidentes de daños accidentales	Sin exceder \$125.00
Chromebook perdido, dañado o robado	\$150.00

Academics

Skyward Family & Student Access

Skyward permite a los padres/tutores monitorear las calificaciones, tareas, asistencia y tarifas de un estudiante. Además, al hacer clic en el nombre del maestro, un padre o tutor puede enviarle un correo electrónico con preguntas o inquietudes. Consulte el sitio web de la escuela www.zb126.org y haga clic en el ícono Skyward Family Access para obtener más información.

Nombres de usuario y contraseñas:

Durante el registro, los padres/tutores recibirán su información de inicio de sesión y contraseña. Si pierde u olvida los inicios de sesión o las contraseñas, haga clic en el ícono Skyward Family Access en la página de inicio de ZBTHS (www.zb126.org), luego haga clic para obtener más información sobre el acceso familiar. Siga las instrucciones que se proporcionan a continuación.

PADRES: manténganse actualizados con las calificaciones de sus alumnos y más

¿Qué es FAMILY ACCESS?

Skyward Family Access es un programa seguro y protegido con contraseña basado en Internet que permite a los padres/tutores y estudiantes ver la información de su escuela. Todo lo que necesitas es una conexión a Internet. A todas las familias de los estudiantes se les ha asignado un nombre de usuario y una contraseña.

Esto es lo que puedes ver::

1. Calificaciones	5. Resultados de exámenes
2. Tareas	6. Horarios
3. Tareas faltantes	7. 7. Confirme la información demográfica básica (dirección, número de teléfono, etc.)
4. Información de asistencia	

La mayor parte de la información en Family Access está en tiempo real. Las calificaciones dependen del horario del maestro/salón. Muchos factores determinan qué tan pronto un maestro puede acceder y devolver las tareas. Instamos la paciencia; Los maestros harán todo lo posible para publicar las tareas y calificaciones de manera oportuna.

LAS CALIFICACIONES DEL TRIMESTRE NO SON OFICIALES HASTA QUE EL TRIMESTRE HAYA TERMINADO Y SE EMITAN LAS TARJETAS DE CALIFICACIONES.

¿Cómo ingresar a Family Access?

1. Vaya al sitio web de ZBTHS.
2. Haga clic en el ícono de [Skyward Family Access](#) en la bandera en la parte superior de cada página.
3. Desplácese hacia abajo y haga clic en "click here for Family Access".
4. Ingrese a su cuenta usando su nombre de usuario y contraseña.

Si ha olvidado su nombre de usuario o contraseña

1. Haga clic en "forgot log-in or password".
2. Ingrese su dirección de correo electrónico. NOTA: Este correo electrónico debe ser el correo electrónico registrado en el sistema Family Access. Así es como el sistema identifica su cuenta.
3. Ingrese la frase "captcha". Si es difícil de leer, puedes actualizarla para encontrar otra.



4. Se le enviará un correo electrónico para restablecer el inicio de sesión a través de su correo electrónico.
5. Luego puede ingresar una nueva contraseña.

¿No tienes contraseña?

1. Envíe un correo electrónico a FamilyAccess@zbths.org
 2. Incluya:
 - Su nombre
 - El nombre de su estudiante
 - La fecha de nacimiento de su estudiante
- ¡Y listo!

PLANIFICACIÓN DE CARRERA Y UNIVERSIDAD

Se anima a los estudiantes y padres/tutores a utilizar la Guía de cursos actual para considerar los cursos apropiados que ayudarán a alcanzar sus objetivos profesionales. El consejero estudiantil y la administración están disponibles para brindar asistencia.

Tarea

El Distrito 126 está convencido de que las tareas, el trabajo realizado fuera del horario de clase, son necesarias y valiosas. Es una herramienta que los profesores utilizan para ayudar a los estudiantes a convertirse en aprendices y pensadores seguros e independientes. La tarea está destinada a

proporcionar una práctica útil en las habilidades que son importantes para las competencias de aprendizaje.

La tarea completada mantiene la integridad del salón de clases. Por lo tanto, es esencial que los estudiantes completen sus tareas con honestidad, cuidado y puntualidad. Los estudiantes deben esforzarse por eliminar distracciones personales, tener un área personal para estudiar y reservar tiempo diariamente para completar la tarea.

La tarea se asigna según el plan de estudios y los requisitos del curso. La frecuencia de la tarea dependerá del curso de estudio. Las expectativas de desempeño de los estudiantes en los cursos se les proporcionarán por escrito, en forma de programa de estudios o esquema de clase. Estas expectativas cubrirán al menos las siguientes áreas: frecuencia, cantidad y calidad de las tareas, cuestionarios y exámenes, proyectos especiales y pautas para la aceptación de trabajos entregados tarde.

Cada prueba y tarea se calificará según su importancia, los requisitos de participación y el tiempo dedicado a la instrucción. Las pruebas integrales se calificarán de forma diferente a las pruebas o tareas breves. Los maestros hacen todo lo posible para devolver las tareas y hacer que la información de calificaciones esté disponible tan pronto como su horario lo permita. Muchos factores determinan qué tan pronto un maestro puede evaluar y devolver las tareas. Por ejemplo, los ensayos y los trabajos de investigación tardan más en calificarse que los cuestionarios o el trabajo diario. La publicación de calificaciones depende del horario del maestro y del salón de clases.

Cuando un estudiante está enfermo por menos de tres (3) días, los padres/tutores y/o estudiantes son responsables de solicitar tarea dejándoles un mensaje a los maestros en su correo de voz o enviándoles un mensaje de correo electrónico. Para enfermedades de tres (3) días o más, comuníquese con la oficina de Zion-Benton. **Espere un mínimo de 24 horas para que los maestros respondan a una solicitud.**

Si un estudiante se enferma o se lesiona y estará fuera de la escuela por un período de una a dos semanas, el padre/tutor debe llamar a la oficina de Zion-Benton para solicitar las tareas del estudiante. Los arreglos para recoger las tareas y los libros son responsabilidad del estudiante. Para ausencias que excedan las dos semanas, la instrucción en el hogar está disponible. Consulte al consejero vocacional del estudiante para obtener más detalles.

Para ausencias debido a vacaciones familiares, hay un formulario disponible en la oficina de Zion-Benton, que debe ser completado para que los maestros proporcionen las tareas al estudiante. El formulario debe devolverse a la oficina de Zion-Benton **antes del inicio de la ausencia.**

Un estudiante conserva el derecho de recibir las tareas perdidas y de completar el trabajo de clase para obtener crédito, siempre que la actividad pueda completarse fuera del aula y siempre que se complete dentro de los límites de tiempo establecidos por el maestro. La recomendación para dichos límites es de dos días por cada día de ausencia, hasta un máximo de diez días. Siempre que sea posible, las tareas se darán con anticipación para una ausencia anticipada. Será responsabilidad del estudiante asegurar las tareas perdidas y terminar el trabajo de recuperación requerido dentro de los límites de tiempo.

Desde el primer año hasta el último año, el trabajo más importante de un estudiante es completar a fondo el trabajo que sus maestros consideran importante para su educación.

Requisitos de graduación

Se otorga una unidad de crédito por completar con éxito un curso de crédito completo de 36 semanas o dos cursos de 18 semanas. Consulte la Guía de cursos para conocer las unidades específicas de cada curso e información adicional sobre los requisitos de graduación.

Para ser elegible para un diploma de Zion-Benton Township High School, un estudiante debe haber completado ocho semestres de asistencia a tiempo completo y el último semestre como estudiante de tiempo completo en Zion-Benton Township High School. En el transcurso de ocho semestres, los estudiantes deben cumplir con los requisitos mínimos de graduación que se detallan a continuación:

Unidades de Inglés (Inglés 1, Inglés 2, Inglés 3, electivos de Inglés 1.0)	4.00
Unidades de Ciencias sociales (Historia de E.E.U.U. 1.00, Gobierno de E.E.U.U. .50)	3.00
Unidades de Matemáticas	3.00
Unidades de Ciencia (Mínimo laboratorio de 1-año)	3.00
Unidades de Educación física (6 semestres requeridos) *	3.00
Unidad de Salud	0.50
Unidad de Finanzas personales	0.50
Unidades de Electivos de cursos básicos para estudiantes de primer año****	1.00
Unidades de Electivos	4.00

Todos los estudiantes necesitan obtener: 22.50^ unidades de crédito

*Este requisito se puede cumplir inscribiéndose en NJROTC o en la banda de música o participando en deportes de los grados 10, 11 o 12. Consulte a su consejero para obtener más detalles. Si se otorga una exención, el curso debe reemplazarse con otro crédito.

****Las materias optativas básicas de último año deben estar en las áreas de inglés, ciencias sociales, ciencias, matemáticas, idiomas del mundo o campus de Lake County Tech.

Además de los requisitos de cursos y créditos existentes, los estudiantes deben completar satisfactoriamente el programa de pruebas estandarizadas del Distrito y el examen de la Constitución como condiciones para graduarse.

Para mantenerse al día con su clase, los estudiantes deben tener al menos la cantidad de unidades indicadas en la tabla a continuación al comienzo del primer semestre.

Créditos al día

Primer semestre

Segundo año - 10th grade	6.00
Tercer año - 11th grade	11.75
Cuarto año - 12th grade	17.75

Participación en la graduación

Al final del primer semestre, el consejero preparará una lista de los estudiantes de último año que pueden graduarse en mayo, siempre que completen el segundo semestre satisfactoriamente. Los estudiantes que no hayan completado todos los créditos y los requisitos de graduación no podrán participar en la ceremonia de graduación.

Graduación anticipada

Los estudiantes que elijan graduarse en menos de los ocho semestres requeridos que cubren cuatro años calendario deben cumplir con las condiciones específicas y tener circunstancias especiales/atenuantes que justifiquen su consideración. Consulte la Guía de cursos para obtener más detalles; si es necesario, consulte al consejero del estudiante.

Carga de clases

Una carga de clases normal es de seis materias de unidad completa, incluida la educación física, excepto cuando los estudiantes toman Educación para el conductor o Salud en lugar de educación física. Los estudiantes que no sean estudiantes de primer año pueden solicitar cursar una materia adicional si su promedio de calificaciones en los semestres anteriores es de 2.0 o superior. Banda, coro y NJROTC se pueden tomar como parte de la cantidad normal de materias o como una sobrecarga.

Los estudiantes no pueden cursar materias adicionales si han reprobado las materias obligatorias o han caído por debajo de los requisitos de crédito máximo debido a fallas sin el permiso de su consejero escolar.

Sello de alfabetización bilingüe

El Distrito 126 de Zion-Benton Township High School se enorgullece de ofrecer el Sello de alfabetización bilingüe del estado de Illinois a los estudiantes de último año del Distrito 126 que demuestren un alto nivel de competencia en inglés y uno o más idiomas adicionales. El sello es un reconocimiento que se otorga a los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria y que han demostrado un alto nivel de competencia en lectura, escritura, comprensión auditiva y expresión oral en inglés y en otro idioma. Esta competencia se anotará en el diploma y el expediente académico de cada estudiante premiado. Para obtener información sobre los criterios y los beneficios, comuníquese con su consejero en Servicios Estudiantiles.

Sistema de calificaciones y puntos de honor

Se asigna un multiplicador de calificaciones ponderado a todos los cursos, excepto Educación para el conductor y cursos aprobados o reprobados.

Informes de progreso y boletines de calificaciones

Los padres o tutores recibirán un informe de progreso electrónico aproximadamente en la quinta semana de cada trimestre. Los boletines de calificaciones trimestrales estarán disponibles electrónicamente después del cierre de cada período de calificación de nueve semanas. Los boletines de calificaciones semestrales se emiten poco después del último día del semestre. Se otorga crédito solo por las calificaciones semestrales.

Cuadro de honor

Al final de cada período de calificación se calculará y publicará un Cuadro de honor y un Cuadro de honor alto. Los estudiantes que obtengan un promedio de calificaciones ponderado de 3,50 a 3,74 se incluirán en el Cuadro de honor. Los estudiantes que obtengan un promedio de calificaciones ponderado de 3,75 o más se incluirán en el Cuadro de honor alto. Solo se promediarán los cursos de crédito completo. No se incluirán las clases de educación para conductores ni las de aprobado/reprobado. Tenga en cuenta que el segundo y cuarto cuadro de honor se basan solo en las calificaciones semestrales.

Los estudiantes que reciban calificaciones incompletas pueden no tener sus nombres publicados, aunque pueden aparecer en el Cuadro de honor después de que se elimine la calificación incompleta. Un estudiante no es elegible para el cuadro de honor si recibió una calificación reprobatoria.

Honores de graduación

Los estudiantes de último año que se gradúen serán reconocidos en función de su promedio de calificaciones ponderado acumulativo del séptimo semestre de la siguiente manera: Cum Laude 3,50-3,74; Magna Cum Laude: 3,75-3,99; Summa Cum Laude: 4.00+.

Honores y premios

Cada año, antes del cierre de clases, se lleva a cabo una serie de programas de honores y premios para reconocer a los estudiantes destacados. Se otorgan premios por la excelencia académica y cívica. Los estudiantes deben esforzarse por obtener este reconocimiento desde el primer día que ingresan a la escuela secundaria. Para los estudiantes de último año, este es el programa en el que se otorgan becas en efectivo por parte de empresas, industrias y clubes cívicos locales. Las solicitudes para estas becas se reciben cada año durante los meses de febrero y marzo. Los ganadores son evaluados en función de su nivel académico, liderazgo, participación en actividades escolares, ciudadanía y necesidad financiera.

CALIFICACIÓN INCOMPLETA

1. A veces, circunstancias atenuantes fuera del control del estudiante al final o cerca del final de un período de calificaciones requieren una extensión de tiempo para completar las tareas de clase. Se puede permitir una calificación de Incompleto (I) en tales casos sujeto a las siguientes directrices:
2. El maestro y el estudiante se comunicarán para garantizar que exista un entendimiento sobre la naturaleza de las tareas requeridas, las fechas de finalización, etc.
3. Los maestros deben presentar una calificación final para cada estudiante que reciba una calificación incompleta dentro de los diez (10) días escolares siguientes al final de un período de calificación. El director debe aprobar extensiones a esto.
4. El director debe aprobar todas las solicitudes de calificaciones semestrales incompletas. Esta aprobación se puede otorgar sólo después de que tanto el maestro como el estudiante establezcan y acuerden pautas escritas para completar la(s) tarea(s).

Opción de segundo grado / Repetición de un curso

Los estudiantes pueden repetir cursos en Zion-Benton para mejorar una calificación.

1. Esta opción se puede utilizar solo una vez por curso.
2. Los estudiantes no pueden repetir cursos en otras instituciones y transferir la calificación a ZBTHS.
3. Esta opción se puede utilizar solo si la primera calificación fue una "C" o una "D".
4. Los cursos aprobados o reprobados no se pueden repetir para obtener una calificación.
5. Esta disposición puede aplicarse a un máximo de dos (2) unidades de crédito por estudiante.

Opción de curso: Aprobación o reprobación

Para alentar a los estudiantes a explorar áreas de interés que de otra manera podrían evitar, se ofrece una opción de curso con aprobación o reprobación. En la Guía del curso se incluye una explicación completa. Consulte al consejero del estudiante para obtener más detalles.

Objeción de padres de currículo

Los padres/tutores tienen derecho a expresar sus inquietudes por escrito al director con respecto a que su estudiante reciba instrucción en educación sexual; instrucción de vida familiar sobre la prevención, transmisión y propagación del SIDA; y/o instrucción sobre enfermedades. Los padres/tutores pueden solicitar que se organicen asignaciones alternativas.

Alternativas a la asistencia a la escuela secundaria

Los estudiantes pueden optar por sustituir la asistencia a la universidad durante el último año de secundaria. Consulte la Guía de cursos y al consejero del estudiante para obtener más detalles, restricciones y costos. Para obtener información sobre las opciones de aprendizaje alternativas, comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.

Inscripción simultánea en Zion-Benton y The College of Lake County

Los estudiantes pueden obtener créditos universitarios mientras están en la escuela secundaria. Consulte con el consejero del estudiante para conocer las restricciones y los costos.

Lake County High Schools Tech Campus

El campus tecnológico de las escuelas secundarias del condado de Lake es un sitio de extensión para que los estudiantes de tercer y cuarto año asistan a clases en un programa de capacitación profesional específico. El campus tecnológico (ubicado cerca de CLC) brinda a los estudiantes la

oportunidad de obtener certificaciones profesionales y créditos universitarios. Los estudiantes de segundo y tercer año deben completar una solicitud disponible en algún momento en diciembre para asistir al campus tecnológico para el siguiente año escolar. Para obtener más información, comuníquese con el consejero profesional o consulte la *Guía de cursos*.

Política de abandono de Tech Campus

En marzo, se informará a los estudiantes si han sido aceptados en Tech Campus para el año escolar siguiente. Dado que el Distrito cubre al 100% la matrícula de Tech Campus de un estudiante, existe una política de abandono. Para evitar cargos por abandono, los estudiantes (o el padre/tutor del estudiante que asiste) deben hablar directamente con el Orientador Profesional o enviarle un correo electrónico para informarle su decisión de no asistir más a Tech Campus el año siguiente. Si no lo hacen antes de la fecha límite especificada, es posible que se les aplique un cargo por abandono, que se agregará a la cuenta del estudiante. El Orientador Profesional confirmará el abandono del estudiante por correo electrónico.

A los estudiantes que se retiren del programa Tech Campus, como se especifica en la Política de abandono de Tech Campus, se les cobrará \$50. A los estudiantes que se retiren después de una fecha específica se les cobrará un cargo de \$500 debido a la responsabilidad del Distrito de pagar el costo de la matrícula del año completo.

Escuelas por correspondencia

En circunstancias especiales, Zion-Benton aceptará créditos para la graduación de escuelas por correspondencia aprobadas y acreditadas. Un estudiante no puede realizar dicho trabajo para obtener créditos mientras esté inscrito como estudiante diurno de tiempo completo sin la aprobación previa de su consejero.

Un estudiante puede inscribirse en dos (2) unidades de crédito a la vez, hasta un máximo de cuatro (4) unidades de crédito que se pueden obtener de cursos por correspondencia.

Recuperación de créditos

Cada trimestre, el Distrito ofrecerá a los estudiantes de Zion-Benton East High sesiones de recuperación de créditos después de la escuela en el campus de Zion-Benton East, que brindan a los estudiantes oportunidades para recuperar cursos. Se publicará un formulario de inscripción por separado al comienzo de cada semestre. Consulte al consejero estudiantil para obtener más detalles. Todos los estudiantes que asisten a las oportunidades de recuperación de créditos de la novena hora están sujetos a todas las reglas y políticas de la escuela.

Summer School

Cada año, el Distrito intentará ofrecer una sesión de verano, que se basará en una inscripción suficiente. Durante estas sesiones de verano, los estudiantes pueden tomar un máximo de dos semestres de trabajo para recuperar cursos perdidos o reprobados. En mayo se publica un boletín separado que describe el semestre de verano. Todas las personas que asistan a la escuela de verano están sujetas a todas las reglas y políticas escolares.

Información útil

Librería

En la librería se venden útiles, libros de texto, cuadernos de ejercicios y otros materiales. Aquí los estudiantes también pueden pagar las tarifas de los libros, las tarifas de los materiales y todos los demás cargos relacionados con asistir a Zion-Benton. La librería se encarga de todos los asuntos relacionados con los casilleros y las cerraduras.

Los estudiantes pueden visitar la librería antes y después de la escuela, durante su período de almuerzo programado o con un pase emitido por el personal de la sala de estudio. La librería no acepta pases de asesoría o durante situaciones de NO PASE. Todos los estudiantes deben llevar su identificación escolar del año actual.

Horario de operaciones:

Durante el año: lun-vie 7:30am a 3:30pm

Durante el verano: lun-jue 7:30am a 4:00pm

Centro de materiales instruccionales (IMC) - biblioteca

Se recomienda a los estudiantes que utilicen las instalaciones del IMC entre las 7:00 a. m. y las 4:00 p. m. Todos los materiales prestados del IMC deben retirarse debidamente en el mostrador de circulación. Se permiten renovaciones de materiales hasta tres veces. Sin embargo, si los artículos permanecen vencidos y no se renuevan durante más de 30 días, el estudiante será responsable del costo de reemplazo de los materiales. Durante su período de sala de estudio, los estudiantes pueden acceder al IMC con una identificación escolar de ZBTHS.

Oficina del decano

Los decanos están disponibles para ayudar a los estudiantes y a los padres o tutores. Las inquietudes sobre asistencia y conducta se pueden abordar aquí.

Oficina de Asistencia y Seguridad

Las inquietudes relacionadas con la asistencia o la seguridad deben abordarse en la Oficina de Asistencia y Seguridad, que se encuentra junto a la cafetería Courtyard.

Servicios estudiantiles

Los consejeros escolares están disponibles para reunirse con los estudiantes para crear un plan académico de cuatro años para la escuela secundaria, analizar la posibilidad de estudiar en la universidad o en una carrera profesional, y brindar apoyo académico y socioemocional según sea necesario en los servicios para estudiantes.

El registrador también se encuentra en esta oficina y está disponible para ayudar con los registros y/o transcripciones de los estudiantes transferidos actuales y anteriores.

El especialista en apoyo de los servicios para estudiantes también se encuentra en esta oficina y está disponible para ayudar con la inscripción por correspondencia, problemas de falta de vivienda, tutoría en el hogar o en el hospital, formularios de la escuela secundaria, cartas de GED y otros servicios.

El director ejecutivo de servicios para estudiantes y especializados también se encuentra en esta oficina y está disponible para ayudar con la transferencia o inscripción de estudiantes, y para ofrecer orientación en circunstancias especiales y otros servicios.

Centro universitario y profesional

El Centro Universitario y Profesional (CCC) del Distrito 126 está ubicado junto a la cafetería del patio de la escuela ZBTHS. Se invita a los estudiantes de todos los grados a pasarse o concertar una cita

para visitar al consejero universitario o profesional, que puede ayudar con la planificación de la carrera o la universidad después de la secundaria. A lo largo del año, los consejeros planificarán talleres, excursiones y eventos centrados en aspectos de la exploración y el desarrollo de la carrera y la universidad.

Los padres y estudiantes de todos los grados utilizarán SCOIR, el programa/aplicación en línea de educación superior y profesional del distrito, para ayudar con la investigación de opciones, desarrollo y planificación postsecundarias.

Servicios de salud

Primeros auxilios, registros médicos, educación física, excusas médicas y todos los asuntos relacionados con la salud de los estudiantes se manejan en la Oficina de Servicios de Salud.

Cualquier estudiante con una nota de un médico o de un padre/tutor que prohíba la participación en educación física debe presentar la excusa a la Oficina de Servicios de Salud. La nota de un padre/tutor se aceptará por un máximo de tres días.

Medication Procedures: Los padres o tutores son responsables de administrar medicamentos a sus hijos. Los medicamentos recetados temporales o crónicos deben tomarse de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta. Los medicamentos deben permanecer en sus envases específicos con las instrucciones en el envase. Estos medicamentos deben llevarse a casa con el estudiante al final del día escolar o al final del período de administración del medicamento recetado.

Los estudiantes no pueden poseer NINGÚN medicamento en la escuela en ningún momento durante el día escolar sin el conocimiento y permiso expreso de la Oficina de Servicios de Salud. Los formularios de permiso de medicamentos, ubicados en la Oficina de Servicios de Salud, deben completarse correctamente y firmarse por el médico y el padre o tutor para mantener los medicamentos recetados y de venta libre en la escuela durante un período prolongado de tiempo.

Los estudiantes se presentarán en la Oficina de Servicios de Salud a la hora designada, tomarán su medicamento según las instrucciones y regresarán a clase. Nada en esta política prohibirá que cualquier empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

Procedimientos para el manejo de alergias alimentarias:

Los padres o tutores de estudiantes con alergias alimentarias deben completar un Formulario de historial de alergias y un Formulario de autorización de medicación escolar disponibles en la Oficina de Servicios de Salud de la escuela y devolver ambos formularios a la Oficina de Servicios de Salud. Los padres o tutores deben trabajar en conjunto para presentar un Plan de atención médica individual con la escuela que describa las necesidades de un estudiante alérgico a los alimentos, incluya las precauciones necesarias para evitar los alérgenos alimentarios y proporcione procedimientos y tratamientos de emergencia. Esta misma información también debe incluirse en el Plan 504 de cualquier estudiante que posea un Plan 504.

Autorización para brindar atención para diabéticos:

- A. Los padres o tutores de estudiantes con diabetes que requieran asistencia para controlar esta afección mientras están en la escuela o en funciones escolares deben presentar un plan de atención para la diabetes en la Oficina de Servicios de Salud. Los padres o tutores son responsables y deben:
- B. Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio que deba realizarse en el plan de atención para la diabetes que se encuentra archivado en la escuela para su hijo.

- C. Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o en los números de contacto de los proveedores de atención médica.
- D. Firmar el plan de atención para la diabetes.
- E. Otorgar consentimiento y autorizar a los representantes designados del Distrito Escolar a comunicarse directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de Atención de la Diabetes.
- F. Para obtener más información, comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles.

Exclusión

A los estudiantes que son excluidos se les restringe la asistencia a la escuela porque existen preocupaciones por la salud, la seguridad o el bienestar del estudiante individual.

Carteles en los tabloneros de anuncios

Los tabloneros de anuncios se colocan en todo el edificio para brindar información a los estudiantes. La colocación de carteles y boletines debe contar con la aprobación del subdirector. Estos solo se pueden colocar en los tabloneros de anuncios provistos.

La remoción de los carteles después del evento, la actividad o la elección es responsabilidad del patrocinador, el club o la persona y debe realizarse de manera oportuna.

Boletín y tablón de anuncios para estudiantes

Los anuncios escolares se mostrarán en los televisores de las cafeterías y cerca de la librería, en el sitio web de la escuela y se leerán durante las sesiones de asesoramiento. En cualquier actividad patrocinada por la escuela se pueden publicar anuncios de importancia o interés para el alumnado. Las solicitudes de anuncios deben dirigirse a la oficina del subdirector. El profesor patrocinador de la actividad debe aprobar previamente los anuncios.

Tareas asignadas

Cuando un estudiante está enfermo por menos de tres (3) días, los padres/tutores y/o estudiantes son responsables de solicitar la tarea dejando un mensaje a los maestros en su buzón de voz o enviándoles un mensaje de correo electrónico y revisando Canvas para ver las tareas diarias. En caso de enfermedad por tres (3) días o más, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles a la extensión 9352. **Espere un mínimo de 24 horas para que los maestros respondan a la solicitud.**

Los arreglos para recoger las tareas y los libros son responsabilidad del estudiante. En el caso de ausencias que excedan las dos semanas debido a condiciones médicas extremas con aviso del médico, se ofrece tutoría a domicilio a través de la oficina del Director Ejecutivo del Departamento de Servicios Estudiantiles. En el caso de ausencias debido a vacaciones familiares, hay un formulario disponible en la Oficina de Asistencia, que debe completarse; los maestros le proporcionarán las tareas al estudiante y el formulario debe devolverse a la Oficina de Asistencia antes del inicio de la ausencia.

Instrucción en el hogar

Si un estudiante se enferma o se lesiona y su médico considera que no podrá asistir a la escuela durante dos semanas o más, el estudiante puede solicitar instrucción en el hogar a la oficina del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles y Especializados. Se asignan tutores para visitar el hogar (o el hospital) y brindar instrucción sin costo para los estudiantes o los padres/tutores. Este servicio requiere una declaración del médico para comenzar los servicios y al reingresar a la escuela. Es muy importante que el estudiante y/o el padre/tutor del estudiante actúen rápidamente al solicitar este servicio para que

no se pierda tiempo antes de que pueda comenzar la instrucción. La finalización exitosa de este trabajo puede resultar útil para mantener el rendimiento escolar mientras el estudiante está confinado en el hogar. Comuníquese con el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles y Especializados para obtener más detalles.

Programa de maestros-asesores

Una parte integral del programa diario de nuestros estudiantes es el programa de profesores asesores.

El objetivo del sistema de asesores es brindarle a cada estudiante un asesor/defensor que apoye, informe, proteja y promueva el mejor interés de cada estudiante. En el corazón del sistema se encuentra la relación entre el asesor y el estudiante, donde el estudiante tiene una persona que: lo conoce, lo defiende y lo ayudará a alcanzar su potencial educativo y personal.

El profesor asesor funciona como:

1. MENTOR – proporciona información importante sobre cómo funciona la escuela y sobre cómo tomar decisiones de la vida real, ayuda al estudiante a planificar su carrera académica y lo ayuda a dedicarse a los estudios y a participar en la vida extracurricular de la escuela.
2. AMIGO EDUCADO – escucha, guía y deriva a los estudiantes a los servicios apropiados dentro y fuera de la escuela.
3. DEFENSOR – sirve cuando es necesario como amortiguador/solucionador de problemas para los estudiantes que necesitan ayuda para lidiar con problemas en el hogar o con un sistema escolar grande, que a veces pueden parecer arbitrarios o indiferentes.
4. Se insta especialmente a los padres/tutores a hacer uso de este servicio al trabajar con la escuela. El horario del estudiante incluirá el nombre del maestro-asesor.

Pruebas de nivel avanzado (AP)

Al aprobar los exámenes de Colocación Avanzada del College Board, los estudiantes pueden obtener créditos universitarios o una colocación universitaria además de los cursos introductorios mientras completan los requisitos de la escuela secundaria. La colocación avanzada puede producir ahorros tangibles tanto en tiempo como en dinero y un potencial real para ingresar al mercado laboral o graduarse de la universidad antes. El costo del examen AP requerido está cubierto por el Distrito. Consulte la Guía de cursos para obtener más detalles.

Pruebas

Otro servicio importante es un programa de evaluación e inventario para todos los estudiantes, diseñado para descubrir habilidades e intereses que los estudiantes pueden no saber que existen, así como para sacar a la luz cualquier problema o inquietud de aprendizaje que puedan tener los estudiantes. Se realizan evaluaciones para los estudiantes de primer año que ingresan y periódicamente hasta la graduación. Estos resultados pasan a formar parte de los registros temporales del estudiante. Las evaluaciones estatales del distrito pasarán a formar parte del registro permanente del estudiante.

Pruebas de ingreso a la universidad

Casi todas las universidades exigen actualmente exámenes de admisión. Existen dos organizaciones importantes cuyos exámenes se utilizan en la mayoría de las universidades: el Programa de Evaluación Universitaria Estadounidense y la Junta de Exámenes de Ingreso a la Universidad.

Los estudiantes deben consultar los catálogos de las universidades en las que están interesados para averiguar qué exámenes exigen y las fechas más tempranas y más tardías en las que aceptarán los resultados de los exámenes y la solicitud de ingreso de un estudiante. Se publicará anualmente un

programa especial de exámenes y se distribuirá a los estudiantes que lo deseen. El consejero universitario está disponible para ayudar.

Artículos perdidos

La escuela no se hace responsable de objetos perdidos o robados. Los estudiantes no deben traer dinero ni objetos de valor innecesarios a la escuela. En caso de pérdida, los padres o tutores deben consultar las pólizas de seguro de su vivienda para ver si tienen cobertura.

Los estudiantes que pierdan objetos deben informar a la Oficina del Decano. El personal de la escuela hará todo lo posible para ayudar al estudiante a recuperar los objetos.

Los estudiantes que encuentren objetos de valor dentro y alrededor de la escuela deben entregarlos a la Oficina del Decano. Los artículos no reclamados se descartan trimestralmente.

Sistemas de soporte de múltiples niveles (MTSS)

El Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) no es una iniciativa ni un programa. Es un marco integral para brindar instrucción de calidad, instrucción diferenciada y apoyo específico para cada estudiante, centrándose en lo académico, las necesidades socioemocionales, el comportamiento y la asistencia en todos los entornos escolares y de aulas, mientras se utilizan diversas fuentes de datos para monitorear el progreso y garantizar que los estudiantes estén encaminados hacia la graduación.

Protocolo de conmoción cerebral

El Distrito 126 sigue los protocolos obligatorios para casos de conmoción cerebral en el marco del regreso a jugar y el regreso a aprender. Si su estudiante sufre una conmoción cerebral, es posible que deba seguir pasos que pueden incluir, entre otros, controles con la enfermera escolar o el entrenador deportivo y la documentación del médico.

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación, 1973

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado bajo la Ley federal de Educación para Individuos con Discapacidades, pueden calificar para recibir servicios bajo la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973 si el estudiante (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene antecedentes de impedimento físico o mental, o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental. Las preguntas sobre la identificación y la colocación de los estudiantes deben dirigirse al Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles al (847) 731-9340 o al consejero del estudiante.

Special Education

El Distrito Escolar Secundario 126 del Municipio de Zion-Benton ofrece a todos los estudiantes con discapacidades una educación pública gratuita y apropiada. Los padres o tutores del estudiante forman parte del equipo de la escuela pública para determinar la elegibilidad y la prestación de los servicios de educación especial. A cada estudiante identificado se le asignará un administrador de casos para facilitar la inscripción, supervisar la documentación requerida por el estado y brindar asistencia a los estudiantes, maestros y padres o tutores. La “Guía para padres: derechos y responsabilidades educativas: comprensión de la educación especial en Illinois” brinda orientación adicional y está disponible en <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Parent-Rights.aspx>. Los arreglos para el uso de un animal de servicio deben realizarse a través del Director Ejecutivo de Servicios Especializados y deben cumplir con el Código Escolar de Illinois.

Los padres o tutores, un evaluador educativo independiente o un profesional calificado contratado por o en nombre de los padres o tutores o el estudiante tienen acceso razonable a las instalaciones

educativas, el personal, las aulas y los edificios, y al estudiante, de acuerdo con la política del distrito escolar.

El Distrito 126 ofrece una gama completa de servicios de educación especial requeridos por ley. Las consultas sobre los servicios se pueden hacer al consejero del estudiante, quien realizará una evaluación preliminar que incluye una revisión de los registros con el personal y otros recursos relevantes. El consejero y los padres/tutores mantienen un estrecho contacto entre sí sobre el progreso de la revisión. Si los padres/tutores y el consejero están de acuerdo en que los servicios de educación especial pueden estar justificados, el consejero preparará una derivación para una evaluación de educación especial y la enviará al Director Ejecutivo de Servicios Especializados, quien determinará la asistencia educativa adecuada a las necesidades del estudiante y aceptable para los padres/tutores.

Los estudiantes de educación especial están sujetos y son responsables de las mismas reglas y regulaciones a menos que el comportamiento esté relacionado con o sea resultado de una discapacidad enumerada en el Artículo 14 del Código Escolar. Los estudiantes de educación especial pueden ser excluidos o suspendidos de la escuela si su comportamiento puede considerarse razonablemente un peligro para ellos mismos, el personal u otros estudiantes.

Distrito de Educación Especial del Condado de Lake (SEDOL)

District 126 is a member of a cooperative organization (SEDOL), which provides instruction and educational services for physically and emotionally handicapped students. Classes for the hearing-impaired, vision-impaired, physically challenged, and multiple-handicapped are offered by this co-op, which also assists in administering the homebound program. If a student has a need for any such services or knows of a high school age youth needing such services, please contact the Executive Director of Specialized Services at (847)731-9501.

Estudiantes transferidos

Un estudiante que busca ser admitido en una escuela del Distrito 126 debe cumplir con todos los requisitos de residencia, edad, examen de salud, vacunación y otros requisitos de elegibilidad según lo exige la ley estatal. Un estudiante también debe presentar un formulario de "student in good standing" de la escuela de la que se está transfiriendo. Para ser admitido, el formulario debe indicar que el estudiante no está suspendido o expulsado actualmente.

Los padres o tutores de un estudiante que se transfiere del Distrito deben notificar por escrito al registrador su intención, pagar las tarifas o multas pendientes, firmar un formulario de liberación de registros y devolver todos los bienes de la escuela. Consulte al consejero del estudiante para obtener más detalles. No se realizan reembolsos a menos que se siga este procedimiento. Si no se realiza el check out dentro de los 30 días posteriores al último día de clases del estudiante, el estudiante perderá su reembolso.

Si un estudiante ha asistido a Zion-Benton durante los primeros 3 años y medio de la escuela secundaria y se mudó al comienzo o durante su último semestre, puede solicitar que se transfieran los créditos del último semestre de otra escuela secundaria acreditada para que se apliquen a los requisitos de graduación de esta escuela. En todos los casos, se deben hacer arreglos previos para dichas transferencias. Consulte al consejero del estudiante para obtener más información.

Transferencias interdistritales

La política de la Junta de Educación con respecto a las transferencias dentro del distrito regirá todas las decisiones de transferencia dentro del distrito.

Transcripciones

Se deben proporcionar copias oficiales de los registros de la escuela secundaria de los estudiantes cuando estos se transfieren a otra escuela, solicitan admisión a la universidad o por otros motivos. Las solicitudes de transcripciones deben realizarse al registrador al menos dos semanas antes de la fecha en que se necesitan.

Work Permits And Certificates Of Age

Los permisos de trabajo del estado de Illinois son emitidos por el Departamento de Servicios para Estudiantes. Los estudiantes menores de 16 años deben presentar evidencia de un examen físico, su certificado de nacimiento, tarjeta de seguro social y una declaración de su posible empleador antes de que se les emita un permiso de trabajo. ***Un padre o tutor debe estar presente para firmar.***

Los estudiantes mayores de 16 años deben presentar su certificado de nacimiento y una declaración de su posible empleador para obtener un certificado de edad si su empleador lo requiere.

Todos los estudiantes deben aprobar todas las clases, como se evidencia en el informe de calificaciones más reciente en nuestras computadoras, cuando solicitan el permiso de trabajo/certificado de edad.

Procedimiento de resolución de problemas para estudiantes y padres/tutores

Todo estudiante o padre/tutor que tenga una pregunta o queja debido a la aplicación de una norma administrativa, o debido a las acciones de un empleado de la escuela, o que sienta que hay deficiencias en el sistema escolar, como contenido curricular, prácticas disciplinarias, instalaciones educativas, métodos de enseñanza, acoso sexual, etc., tiene derecho a plantear una pregunta para su atención.

Los estudiantes deben consultar con su asesor, padre/tutor, consejero, decano o director para obtener ayuda en la selección de los mejores y más apropiados medios para presentar un asunto para su consideración.

Sin embargo, si el denunciante participa en conductas o acciones durante los procedimientos de resolución de problemas prohibidos por la Política de la Junta 8:30, entonces se utilizarán las disposiciones de Cumplimiento para abordar dicha conducta o acciones. Se puede encontrar una copia de la Política de la Junta 8:30 en el sitio web del Distrito en www.zb126.org bajo el encabezado "Acerca de nosotros" – "Junta de Educación" – "Políticas de la Junta de Educación".

PASO UNO:

- A. La queja o el problema se deben discutir en una conferencia personal con el miembro del personal directamente involucrado en la pregunta o el problema. Un decano participará si se relaciona con una acción disciplinaria o por solicitud de otro personal apropiado.
- B. Cualquier queja sustancial sobre un empleado por parte de un padre/tutor debe ser informada de inmediato al empleado. La parte quejosa primero discutirá el asunto con el empleado con la intención de resolver la queja. El consejero y/o el decano, si cualquiera de las partes lo solicita con anticipación, asistirán a la reunión del denunciante y el empleado. La negativa del denunciante a reunirse con el empleado o presentar evidencia puede poner fin a cualquier acción posterior.

Si la conferencia no resuelve el asunto dentro de diez (10) días escolares:

PASO DOS:

Se necesitará la siguiente información, por escrito:

- A. Fecha, hora y lugar de cualquier situación que haya causado la queja o el problema.

- B. Naturaleza específica de la queja o el problema para el que se solicita la acción correctiva.
- C. La solución deseada y por qué se considera que esta solución es apropiada.
- D. Información sobre si alguien más se vería afectado por la acción solicitada.
- E. Resultado de la conferencia original (Paso Uno) y motivos de insatisfacción con el resultado de la conferencia.

La queja o problema puede llevarse al Director, quien puede omitir el Paso Dos y remitir la queja al Paso Tres.

Si el director considera que no hay fundamento para la pregunta o que el resultado de la conferencia fue la resolución adecuada, informará al denunciante. Si se informa por escrito, se enviará una copia al superintendente y/o a otro miembro del personal de Zion-Benton que corresponda.

Si el director considera que la queja o el problema ameritan una investigación más profunda, celebrará una conferencia con todas las personas involucradas y determinará si es necesario tomar medidas adicionales. En cualquier caso, notificará su decisión a todas las personas involucradas en la situación. Si se informa por escrito, se enviará una copia al superintendente.

Si el Paso Dos no resuelve la situación dentro de los diez días escolares:

PASO TRES:

- A. La queja o el problema pueden ser llevados al Superintendente para su revisión.
- B. Este procedimiento será el mismo que el Paso Dos.

Si el Paso Tres no resuelve la situación dentro de los diez días escolares:

PASO CUATRO:

- A. La queja o el problema se pueden llevar a la Junta de Educación para su revisión y decisión final. Este procedimiento será el mismo que el del Paso Dos.
- B. La información sobre la hora, fecha y lugar de las reuniones de la Junta de Educación se puede obtener en la Oficina del Superintendente.

Expedientes estudiantiles

El Distrito 126 cumple con las normas y reglamentos que rigen la Ley de Registro Escolar de Illinois de 1975, cuyo texto completo se encuentra archivado en la oficina de la escuela. Las siguientes declaraciones son requeridas por esa Ley y las Normas y Reglamentos del 24 de marzo de 1976:

- I. Los registros de los estudiantes cubiertos por esta Ley incluirán los siguientes materiales:
 - A. Registros permanentes de datos básicos de identificación, expediente académico, promedio de calificaciones, rango, fecha de graduación, puntajes de exámenes estatales, puntajes de exámenes de ingreso a la universidad, asistencia, registro de accidentes y salud, registro de divulgación de registros, honores recibidos y actividades cocurriculares.
 - B. Registros temporales de antecedentes familiares, puntajes de exámenes de inteligencia, aptitud y rendimiento, registros anecdóticos de maestros, información disciplinaria, registros de educación especial de derivación, colocación, audiencias y apelaciones, informes verificados o información de

fuentes no educativas relevantes para el estudiante y registros de divulgación de información temporal.

- II. Mantenimiento de expedientes
 - A. Los registros permanentes se microfilmarán y se conservarán en la escuela de forma permanente.
 - B. Los registros temporales se destruirán de acuerdo con el siguiente cronograma:
 - 1. Los registros temporales de los estudiantes que se hayan graduado se destruirán cinco años después de la fecha de graduación.
 - 2. Los registros temporales de los estudiantes retirados o transferidos se destruirán cinco años después del 30 de junio del año en el que el estudiante se retiró o se transfirió.
 - 3. Un estudiante tiene derecho a solicitar una copia de sus registros antes de la destrucción. El costo por hoja de las copias es de 35 centavos.
 - 4. Los registros temporales de los estudiantes de educación especial se conservarán en archivo durante un período de cinco años a partir de la fecha en que el estudiante abandonó oficialmente la escuela.
- III. Los padres/tutores, o estudiantes de 18 años o más, tienen derecho a inspeccionar y copiar los registros. El costo por hoja de las copias es de 35 centavos.
- IV. Los padres/tutores tienen derecho a controlar la divulgación de los registros y el derecho a una copia de la información divulgada, excepto según lo dispuesto por la ley.
- V. Cuando el estudiante cumple 18 años de edad, se gradúa de la escuela secundaria, se casa o ingresa al servicio militar, todos los derechos y privilegios otorgados a los padres/tutores pasan a ser exclusivamente del estudiante.
- VI. Los registros pueden divulgarse sin el consentimiento de los padres o notificación al personal del distrito local, incluida la CO-OP de educación especial, la Junta Estatal de Educación, a los trabajadores de investigación aprobados (20 U.S.C. §1232g(b)(1)(F); 34 C.F.R. §99.31(a)(6); 105 ILCS 10/5(1)(4)), o de conformidad con una orden judicial según ILL. Estatutos revisados, 1975, cap. 122, Artículo 50-6(a).
- VII. Los padres/tutores o estudiantes mayores de 18 años tienen derecho a impugnar cualquier entrada, excepto las calificaciones y la referencia a la expulsión o suspensión fuera de la escuela, en el expediente del estudiante de la escuela mediante una solicitud escrita directa a la escuela. En caso de disputa, se puede solicitar una audiencia ante un oficial de audiencia imparcial. Se llevará a cabo una audiencia formal de conformidad con el artículo 9.03 de la Ley de Registros Estudiantiles. Cualquier parte tiene derecho a apelar la decisión del oficial de audiencia local ante el Superintendente de la Oficina Regional de Educación. La escuela implementará la decisión del Superintendente de la Oficina Regional de Educación.
- VIII. Según la ley de Illinois, la información del directorio puede divulgarse sin el consentimiento del padre/tutor a menos que el padre/tutor lo prohíba específicamente por escrito. Esta información incluye: nombre, dirección, fecha de nacimiento, período de asistencia, honores recibidos, actividades y campo de estudio y diplomas otorgados. Esta información es solicitada principalmente por reclutadores militares, instituciones de educación superior, el Student National Clearinghouse y otros investigadores aprobados.
- IX. Ninguna persona podrá condicionar la concesión o retención de ningún derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como condición de empleo, crédito o seguro, la obtención por parte de cualquier individuo de cualquier información de los registros temporales de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado bajo la Ley o estos reglamentos.

- X. Los registros confidenciales que son mantenidos por un empleado o una oficina de la escuela únicamente para llevar a cabo una función escolar; que son información confidencial transmitida por un estudiante o padre/tutor; recomendaciones para la admisión a la universidad, empleo o recepción de un honor o premio; los informes de médicos, psicólogos o psiquiatras no están incluidos en la disposición de esta Ley y no se pondrán a disposición de un padre/tutor o estudiante.

Professional Qualifications

Como padre/tutor de un estudiante en una escuela que recibe fondos bajo el Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, los padres/tutores tienen el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros que instruyen a sus hijos y los paraprofesionales, si los hay, que los asisten. Los padres/tutores pueden solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros del salón de clases de su hijo y sus asistentes paraprofesionales, si los hay:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos de certificación del estado de Illinois;
2. Si el maestro está enseñando bajo un permiso de emergencia u otro estado provisional por el cual se han eximido los criterios de licencia del estado;
3. La especialidad universitaria del maestro;
4. Si el maestro tiene algún título avanzado y, de ser así, la materia de los títulos; y
5. Si algún asistente de instrucción o paraprofesional similar brinda servicios a su hijo y, de ser así, sus calificaciones.

Si un padre/tutor desea recibir alguna de esta información, comuníquese con la oficina de personal del Distrito.

Equal And Equal And Equitable Educational Opportunities

La escuela secundaria del municipio de Zion-Benton cumple con todas las leyes, órdenes y reglamentos federales y estatales de no discriminación e igualdad de oportunidades. Se ofrecerán oportunidades educativas iguales y equitativas a todos los estudiantes sin importar el color, la raza, la nacionalidad, el idioma, la religión, el sexo, la orientación sexual, la ascendencia, la edad, la altura, el peso, el cabello u otras características físicas; discapacidad física o mental, identidad de género, condición de indigente, condición migratoria, condición de orden de protección y estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo. Además, el Distrito no celebrará acuerdos a sabiendas con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otra condición protegida, excepto que el Distrito se mantenga neutral en cuanto a su punto de vista al otorgar acceso a las instalaciones escolares según la política 8:20 de la Junta Escolar, Uso comunitario de las instalaciones escolares. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación utilizando la política 2:260 de la Junta, Procedimiento uniforme de quejas.

El Dr. Jesse Rodríguez o su designado es el Coordinador de Oportunidades Educativas Iguales y Equitativas. Para obtener información adicional, comuníquese con el Dr. Rodríguez al (847) 731-9792 o escriba a Zion-Benton Township High School District 126, One Z-B Way, 21st Street y Kenosha Road, Zion, Illinois 60099.

Procedimientos de simulacros de emergencia

Alarma de fuego / simulacro

1. TODAS LAS PERSONAS DEBEN SALIR DEL EDIFICIO
2. La alarma contra incendios es un dispositivo de señalización fuerte y continuo.
3. Abandone su área inmediatamente por la salida asignada según lo indicado en el Plan de Desastre publicado. Siga de inmediato todas las instrucciones dadas y permanezca con el personal.
4. Tenga una ruta alternativa en mente en caso de que su salida asignada esté bloqueada.
5. Si el tráfico parece estar bloqueado o lento, no empuje. Espere con calma en la fila. Esté preparado para dar marcha atrás y usar salidas alternativas.
6. Cierre los servicios públicos utilizados en clase.
7. Avance a un ritmo rápido. No espere a sus amigos. No se demore ni se demore en los pasillos o cafeterías.
8. Aléjese AL MENOS 500 PIES del edificio.
9. NO SE DETENGA EN LAS SALIDAS - NO VAYA A LOS CASILLEROS (LOCKERS)
10. Lleve carteras y objetos de valor con usted.
11. No hable innecesariamente. Escuche atentamente las instrucciones durante la evacuación.
12. La SEÑAL para REGRESAR al edificio es un ANUNCIO en el intercomunicador. (Durante los simulacros de incendio, el dispositivo de señalización se apagará después de aproximadamente dos minutos. ESTO NO SIGNIFICA QUE ESTÉ LIBRE DE PERJUICIOS PARA REGRESAR AL EDIFICIO. Todos deben permanecer afuera hasta que se anuncie el final del simulacro).

Tornado / simulacro de desastre

Cuando se lleva a cabo un simulacro de tornado o desastre, todas las personas deben trasladarse inmediatamente a zonas más seguras.

1. La señal para el inicio del simulacro de tornado o desastre es un anuncio por el intercomunicador, o un pitido prolongado e interrumpido del tono de paso, o ambos. Un anuncio por el intercomunicador pone fin al simulacro de tornado o desastre.
2. El plan de desastre publicado en cada sala indicará dónde debe presentarse el personal. (Es obligatorio que las salas tengan publicado el plan de incendio o desastre. Si no está, solicite un reemplazo en la oficina del director).

Cierre /simulacro de cierre

El Distrito 126 practicará simulacros de cierre anualmente. Durante un simulacro de cierre, todos los estudiantes e invitados deben seguir las instrucciones del personal de inmediato. Las instrucciones sobre si el cierre es "suave" (preocupación fuera del edificio) o "duro" (preocupación dentro del edificio) se darán inmediatamente después de la notificación inicial del cierre. Los estudiantes que no cumplan o interrumpen un simulacro de emergencia, o intenten incitar el pánico o iniciar un simulacro de emergencia no autorizado, estarán sujetos a medidas disciplinarias, que pueden incluir la suspensión o una audiencia ante la Junta de Educación.

El rol de padres: plan de Illinois para casos de accidentes radiológicos (I.P.R.A.)

El Departamento de Seguridad Nuclear de Illinois y la Agencia de Servicios de Emergencia y Desastres de Illinois han desarrollado un plan integral para estudiantes y personal en caso de accidentes radiológicos. En el condado de Lake, la Oficina Regional de Educación es responsable de notificar a los distritos escolares afectados y recomendar RESIDENCIA (plan de precaución para permanecer en el interior) o EVACUACIÓN (transporte a través de rutas de evacuación a lugares de Refugio de Cuidados Relacionados). Se recomienda a los padres/tutores que escuchen las estaciones de radio que se indican para obtener información e instrucciones. No intente recoger a los estudiantes en la escuela. Los estudiantes serán acompañados a los refugios de cuidados relacionados, donde se les brindará atención para satisfacer sus necesidades hasta que se reúnan con sus familias.

ILLINOIS	AM 670	WISCONSIN	AM 1050
	AM 1220		FM 91.1
	FM 102.3		FM 95.1

Actividades extracurriculares

El Distrito Escolar 126 del Municipio de Zion-Benton ofrece una variedad de actividades diversificadas para que los estudiantes amplíen sus conocimientos e intereses.

Todos los estudiantes que participan en cualquiera de estas actividades están sujetos a los requisitos de elegibilidad, las reglas de capacitación y las directrices disciplinarias que se detallan en este manual.

A continuación se enumeran la mayoría de las actividades disponibles actualmente:

Equipo académico	FBLA	Nor'Easter – Anuario
Animé	Club de juegos	Comité del baile de Prom
Club de arte	Club de jardinería	Equipo de robótica
Banda	Club Alemán	SAGA
Club de pesca de lubina	HATT	Sister to Sister
Líderes Abeja (Bee Leaders)	Healthy YOUTH (juventud saludable)	Club de Español
Unión de estudiantes Afroamericanos	Comité de baile Homecoming	Equipo de discurso forense
Hermandad de jóvenes varones extraordinarios	Key Club	Stinger–Periódico ZB
Mosaicos	SWARM (club de espíritu ZB)	
Coro/Swing/Musical	Sociedad nacional de honor	Actores
Oficiales de clases	NJROTC – Equipo de instrucción	Club de levantamiento de pesas
Encore Players – Drama	NJROTC – Orientación	Equipo técnico ZB
Club Francés	NJROTC – Equipo de fusileros	Televisión ZB

REQUIREMENTS DISCIPLINARY GUIDELINES FOR EXTRACURRICULAR ACTIVITIES

Los estudiantes que deseen desempeñarse como oficiales de clase o representantes asesores y otros cargos (por ejemplo, representante del Día del Gobierno Estudiantil) deben cumplir con requisitos académicos más altos y no tener antecedentes penales. Para postularse a un cargo electivo: se debe mantener un promedio de calificaciones de “C” en todos los cursos. Si un estudiante no cumple con estos

requisitos una vez que ocupa el cargo, se seguirán procedimientos disciplinarios específicos para ayudar al estudiante a remediar el problema durante un período de prueba. El estudiante puede ser despedido del cargo si continúa sin cumplir con los requisitos durante el período de prueba.

AUTOBÚS DE ACTIVIDAD

Después de la escuela, los estudiantes tienen a su disposición un autobús de actividades para asistir a clubes, realizar actividades y cumplir con los deberes. Todos los estudiantes que se queden después de la escuela deben estar bajo la supervisión directa de un maestro, entrenador o supervisor de actividades extraescolares. Los estudiantes deben tener un pase del maestro, entrenador o supervisor para poder viajar en el autobús de actividades. No se les entregará un pase para el autobús de actividades a los estudiantes si no son acompañados por el maestro, entrenador o supervisor de actividades extraescolares. Los autobuses salen a las 3:50 p. m. desde el vestíbulo sur. Los estudiantes deben esperar el autobús de actividades en la rampa del vestíbulo sur.

Los estudiantes que se queden después de la escuela sin permiso y abusen de este privilegio perderán el privilegio de viajar en el autobús de actividades. La duración quedará a criterio de la Oficina del Decano.

Impulsores de la música

La membresía está abierta a cualquier adulto que aprecie la música vocal e instrumental y que apoye y promueva el programa de música de la escuela. Los adultos interesados deben comunicarse con los instructores de música.

Comité de asesoría de padres

Se anima a los padres/tutores a convertirse en miembros activos del Comité Asesor de Padres. El propósito de esta organización es dar la bienvenida a la planificación activa y la participación en la implementación del plan estratégico del distrito para la mejora.

Club de impulsores atleticos (Athletic Boosters Club)

La membresía en Athletic Boosters está abierta a cualquier adulto interesado en el programa deportivo Zee-Bee. El club ayuda a promover los objetivos adecuados del atletismo como parte del plan de estudios escolar, a mejorar la comprensión entre el hogar y la escuela con respecto al atletismo y a llevar a cabo proyectos especiales para mejorar el programa deportivo en su totalidad. Para obtener información, comuníquese con la oficina del Director Ejecutivo de Atletismo al 847-731-9361.

Atletismo para estudiantes

Se ofrece un programa completo de atletismo para estudiantes tanto masculinos como femeninos. Incluye los siguientes deportes:

Varsity: Bádminton (chicas), béisbol (chicos), baloncesto, boliche, porristas, correr y algo más(Cross Country), fútbol Americano, golf, fútbol, béisbol (chicas), natación, tenis, correr (track), voleibol y lucha libre.

Cada uno de estos deportes tiene al menos un nivel de clase inferior (JV o Freshmen) y muchos tienen múltiples niveles de participación.

Porristas y batonistas: Los estudiantes que deseen convertirse en porristas tendrán la oportunidad de hacer una prueba todos los años. Las porristas serán seleccionadas en la primavera del año anterior. Las porristas de primer y segundo año animarán en todos los partidos de fútbol en casa y fuera de casa.

Ganarán un premio después de la temporada de otoño. Las del equipo de invierno también animarán en todos los partidos de baloncesto en casa y ganarán un premio.

Las **porristas (cheerleaders)** de primer año animarán únicamente en los concursos en casa y solo ganarán un premio después de completar TANTO la temporada de otoño como la de invierno.

Las **batonistas (majorettes)** son seleccionadas el año anterior y deberán actuar en todos los partidos de fútbol y baloncesto de la escuela en casa para ganar un premio.

La participación en los deportes/actividades mencionados anteriormente implicará algunos gastos personales por parte de los estudiantes en artículos personales como zapatos y calcetines. Los uniformes que permanecen en la escuela al final de la temporada son pagados por la escuela o mediante esfuerzos de recaudación de fondos para una actividad específica.

Para participar en todos los deportes/actividades mencionados anteriormente, los estudiantes deben haber aprobado un examen físico reciente, haber entregado todos los formularios de permiso deportivo y deben seguir todas las reglas y regulaciones de entrenamiento deportivo del Distrito 126.

Requisitos atleticos

1. Estos requisitos deben cumplirse anualmente por cada estudiante que desee participar en el programa deportivo:
2. Los estudiantes deben mantener un trabajo aprobado en (Agregue 2.5 créditos) todas las materias. (Ver Elegibilidad)
3. Los estudiantes deben tener permiso por escrito de sus padres/tutores en todos los formularios proporcionados por la escuela, incluido el formulario de permiso de estudiante/padre, el formulario de consentimiento de IHSA para la prueba de dopaje al azar, el formulario de información sobre conmoción cerebral y el formulario de información de emergencia para atletas.
4. Los estudiantes deben aprobar un examen físico completo realizado por un médico o enfermero practicante. Los formularios físicos están disponibles en la escuela para este examen. (Los estudiantes de primer año y los estudiantes transferidos no necesitan un examen físico por separado para los deportes. Los estudiantes de último año deben tener un nuevo examen físico cada año antes de salir a practicar deportes).
5. Los estudiantes deben cumplir con todas las reglas y regulaciones de entrenamiento deportivo del Distrito 126.

Athletic Training Rules / Penalties

El Distrito Escolar 126 del Municipio de Zion-Benton considera la participación de los estudiantes en actividades deportivas como una actividad voluntaria y no obligatoria. El Distrito 126 ofrece un privilegio a los estudiantes seleccionados para representar al Distrito 126 en dichas actividades extracurriculares, que puede revocarse si el estudiante viola las reglas de entrenamiento establecidas. Las reglas de entrenamiento pueden ser diferentes de las reglas escolares establecidas, ya que los atletas representan lo mejor que el Distrito 126 tiene para ofrecer. El estatus y la alta visibilidad de los estudiantes atletas los hacen influyentes como líderes escolares y como representantes públicos de su escuela y comunidad.

Cualquier estudiante que desee representar al Distrito 126 en una competencia deportiva debe seguir las siguientes reglas de entrenamiento deportivo durante todo el año. Eso significa que el estudiante atleta será penalizado por cualquier violación que ocurra las 24 horas del día, los 365 días del año una vez que se entregue cualquier formulario de permiso deportivo. Todas las reglas y penalidades impuestas a los estudiantes atletas por violar las reglas de entrenamiento están sujetas a la dirección e

interpretación del Superintendente o su designado. Las penalidades se trasladarán de un año a otro o de un deporte a otro en el que participe el estudiante.

FUMAR, TABACO, ALCOHOL Y OTRAS DROGAS:

El uso o posesión de tabaco, nicotina, cigarrillos electrónicos, cualquier material para fumar vapor, alcohol o cualquier otra droga, incluidos los esteroides, que no sean recetados a un atleta, está estrictamente prohibido.

Todos los delitos relacionados con fumar, tabaco, alcohol o drogas (incluidos los casos de “sospecha razonable”) estará sujeto como mínimo a las siguientes consecuencias:

Primera ocurrencia: mínimo: suspensión de la competencia por 1/4 de una temporada, pruebas obligatorias por hasta un año e inscripción y finalización exitosa de un programa de asesoramiento.

Segunda ocurrencia: mínimo: suspensión de la competencia por 2/3 de una temporada, pruebas obligatorias por hasta un año e inscripción y finalización exitosa de un programa de asesoramiento.

Tercera ocurrencia: suspensión de la carrera deportiva.

El umbral de sospecha razonable se cumplirá cuando dos miembros del personal profesional del Distrito corroboren una posible infracción de las normas. Si la sospecha razonable está relacionada con cuestiones de uso o estar bajo la influencia de drogas, el estudiante deportista puede solicitar una prueba de detección de drogas en el momento en que la administración del Distrito 126 presente las acusaciones. La escuela pagará la prueba y concertará una cita para el estudiante. Si el estudiante deportista da negativo, se desestimarán todas las acusaciones. Si el estudiante deportista se niega a hacerse la prueba, se cumplirá el estándar de sospecha razonable y se aplicarán las consecuencias de la política. Además, la política del Consejo de Educación es que todos los deportistas estarán sujetos a la política de pruebas de detección de drogas al azar del Distrito 126, que se explica en detalle en el Manual de Atletismo.

ROBO: Cualquier denuncia fundada de robo, realizada por el personal de la escuela o por las fuerzas del orden, dará lugar a la adopción de medidas por parte del Departamento de Atletismo. Sanción: posible suspensión de la carrera por un mínimo de una semana de servicio público.

SUSPENSIÓN ESCOLAR: Cualquier medida disciplinaria escolar que resulte en una suspensión escolar ameritará la acción del Departamento de Atletismo. Los estudiantes atletas que reciban suspensiones fuera de la escuela (OSS) por 3 a 5 días serán suspendidos mínimamente por el 5% de sus próximas competencias atléticas. Los estudiantes atletas que reciban OSS por 6 a 10 días serán suspendidos mínimamente de las competencias atléticas por el 10% de sus próximas competencias.

ABANDONAR O SER ELIMINADO DEL EQUIPO: Los estudiantes-atletas que abandonen o sean retirados del equipo por un entrenador, después del inicio de los juegos de ese deporte, no serán elegibles para participar en otras actividades deportivas (como gimnasios abiertos o salas de pesas) hasta que se complete la temporada de ese deporte o el entrenador en jefe de ese equipo autorice al estudiante-atleta.

CONDUCTA ANTIDEPORTIVA: La conducta antideportiva grave denunciada antes, durante o después de una competencia atlética dará lugar a una acción del Departamento de Atletismo.

Penalidad:: se utilizarán las directrices de la IHSA en caso de expulsión del juego. Esto significa que el estudiante-atleta es mínimamente inelegible para el resto de la competencia más una competencia adicional. Otros actos darán lugar a un mínimo de una semana de servicio público.

DISCURSO DE ODIO: Los estatutos de la Conferencia North Suburban definen el discurso de odio como cualquier discurso, gesto o conducta, escrito o exhibición que esté prohibido porque puede incitar a la violencia o a una acción perjudicial contra o por parte de un individuo o grupo protegido, o porque menosprecia o intimida a un individuo o grupo protegido. El uso de discursos de odio durante reuniones, prácticas o competencias deportivas está estrictamente prohibido. Penalidad: expulsión mínima del juego o la práctica, suspensión por al menos una competencia adicional y sanciones escolares según el manual del estudiante.

AUSENCIA DE LA ESCUELA: Un estudiante deportista debe asistir a un mínimo de cuatro períodos escolares completos para ser considerado elegible para participar ese día. Por lo tanto, los estudiantes deportistas no pueden participar en una práctica o competencia deportiva si se ausentan durante más de la mitad del día escolar, a menos que la oficina del Director Ejecutivo de Atletismo o el Director de Atletismo Asistente los justifique antes de las 4:00 p. m. del día escolar anterior.

SESIONES DE PRÁCTICA: Todos los atletas deben asistir a las prácticas. Las ausencias a las prácticas darán lugar a una penalidad para el equipo. Cada entrenador informará al equipo sobre las penalidades por faltar a las prácticas.

ASEO PERSONAL: Como representantes del Distrito 126, la impresión que dejan en los equipos y escuelas oponentes es importante. El principal énfasis en el aspecto personal será el de “apariencia prolija”. El entrenador principal, en consulta con los entrenadores asistentes, determinará la vestimenta apropiada para los atletas.

NOVATADAS: La ley estatal y las normas escolares prohíben la iniciación o el acoso de estudiantes. Los incidentes de esta naturaleza darán lugar a las medidas disciplinarias escolares y deportivas correspondientes.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS: Cualquier uso inapropiado o ilegal de cualquier dispositivo electrónico provocará medidas disciplinarias deportivas y escolares y una posible remisión a la agencia policial correspondiente.

HORARIO DE TOQUE DE QUEDA: Se respetarán las leyes de toque de queda de la ciudad de Zion. Además, las noches de un partido y la noche anterior, los entrenadores pueden dictar toques de queda especiales. Para eventos especiales, como la fiesta de bienvenida (Homecoming), el baile de graduación (Prom), las obras escolares, etc., se puede conceder un horario extendido si el atleta lo solicita al entrenador.

Días laborables (domingo a jueves)	11:00 PM
Fines de semana (viernes y sábado)	12:00 Medianoche

Las situaciones que involucren a atletas no cubiertos por la política actual serán tratadas por el Superintendente o su designado de forma individual.

MALA CONDUCTA GRAVE O COMPORTAMIENTO IMPROPIO DE UN ATLETA: El comportamiento de los estudiantes deportistas debe cumplir con los estándares aceptables de conducta que se enumeran en el Manual para padres deportistas. Algunos ejemplos de comportamiento inapropiado pueden incluir, entre otros, actos ilegales, fumar, robo, daños a la propiedad, peleas, agitación para pelear, actos de violencia, vandalismo, complicidad, mentir a los funcionarios escolares, falsificar información/firmas en formularios escolares, hacer trampa/plagio, insubordinación, actividad relacionada con pandillas, uso inapropiado de un teléfono celular (incluido, entre otros, enviar mensajes de texto sexuales o tomar fotografías inapropiadas), novatadas, bullying, intimidación o acoso. Mantener o ser identificado en un sitio web (o sitio de redes sociales) que muestre un comportamiento ilegal o inapropiado se considerará una violación de este código. Penalidad: suspensión de la carrera por un mínimo de una semana de servicio público. La posesión o el uso no autorizado o ilegal de armas de fuego, explosivos u otras armas según lo verifique la policía se considera particularmente atroz y puede resultar en penalidades del Departamento de Atletismo. Penalidad: Suspensión de la carrera deportiva hasta un mínimo del 50% de la temporada.

CONSEJO DE ATLETISMO: El consejo estará compuesto por el Director Ejecutivo de Atletismo como Presidente, un Decano y tres entrenadores principales elegidos por sorteo. Se elegirán dos entrenadores principales suplentes por sorteo para servir en caso de que un entrenador sea eliminado por enfermedad o sea el entrenador del deporte en el que participa el atleta. Los estudiantes-atletas que deseen apelar su acción disciplinaria atlética deben hacerlo por escrito al Director Ejecutivo de Atletismo. El Director Ejecutivo de Atletismo convocará al Consejo de Atletismo dentro de las 72 horas posteriores a la recepción de la apelación por escrito para escuchar la apelación y emitir un veredicto.

AUDIENCIA DEL CONSEJO ATLÉTICO: El Consejo Atlético se reunirá dentro de las 72 horas y seguirá las directrices para tomar una decisión que se detallan a continuación:

1. Declaración de infracción por parte del Director Ejecutivo de Atletismo.
2. El atleta tiene la oportunidad de expresar sus opiniones.
3. El padre o tutor tiene la oportunidad de expresar sus opiniones.
4. Ambas partes hacen preguntas.
5. Determinación de culpabilidad o inocencia.
6. Se impone una penalidad si se determina que el atleta violó la regla de entrenamiento.

SERVICIO PÚBLICO: Trabajo asignado por el Departamento de Atletismo. Algunos ejemplos de Servicio Público serían: trabajar en competencias deportivas, limpiar vestuarios, preparar instalaciones (barrer, rastrillar diamantes, dar vueltas a los hoyos de la pista) y arbitrar competencias locales. El Servicio Público se asignará a discreción del Departamento de Atletismo. Una tarifa de siete horas equivale a una semana.

Requisitos de elegibilidad para actividades extracurriculares

Procedimientos de verificación de elegibilidad:

1. Cada semana, los profesores recibirán una lista de elegibilidad de todos los participantes de la actividad.
2. Al final de la semana, cada profesor debe enviar la lista de elegibilidad al
3. Director Ejecutivo de Atletismo.
4. El viernes o el lunes por la mañana, se notificará a los entrenadores, patrocinadores, consejeros, estudiantes y padres sobre los participantes no elegibles.

Directrices de elegibilidad

Para ser elegible para las actividades deportivas, la Asociación de escuelas secundarias de Illinois exige que los estudiantes aprueben 2.50 créditos por semana. Los profesores tomarán las calificaciones de los estudiantes a la medianoche del miércoles por la noche o el jueves por la mañana. Es responsabilidad de los estudiantes entregar las tareas con bastante anticipación (días antes) a las fechas límite para que haya tiempo para que se califiquen y registren las tareas y los exámenes.

Calificaciones semestrales: los estudiantes deben cumplir con los requisitos de la IHSA (aprobar 2.50 créditos en cualquier semestre anterior de asistencia a la escuela secundaria) para ser elegibles para participar en el próximo semestre.

Pruebas de dopaje

El 12 de enero de 1998, el Tribunal de Apelaciones del Séptimo Circuito (que abarca Illinois, Indiana y Wisconsin) confirmó la política de un distrito escolar público que exigía a todos los estudiantes de secundaria que desearan participar en cualquier actividad extracurricular que dieran su consentimiento para que se les realizaran pruebas de orina al azar y sin previo aviso para detectar el consumo de alcohol, drogas ilegales y cigarrillos. *Todd por Todd, et al. Vs. Rush County Schools, et al.*, 1988 WL 7352 (7th Cir. 1998).

Advertencia académica - NCAA

La Asociación Nacional de Atletismo Universitario (NCAA, por sus siglas en inglés) ha establecido ciertas directrices por las cuales los atletas pueden ser considerados no elegibles para participar en deportes a nivel universitario. Estas incluyen un plan de estudios establecido de cursos básicos que deben completarse durante la escuela secundaria, un promedio mínimo de calificaciones que debe lograrse en estos cursos básicos, un nivel mínimo de competencia en los exámenes del National College Board (ACT/SAT) y la presentación de un formulario de autorización del estudiante al Centro de Información de Elegibilidad Inicial de la NCAA.

Los estudiantes no pueden esperar hasta su último año para preocuparse por estos requisitos. Los promedios de calificaciones y los cursos básicos comienzan cuando un estudiante comienza la escuela como estudiante de primer año. Los Servicios para Estudiantes, los consejeros universitarios y profesionales y la Oficina de Atletismo tienen más información.

Asistencia estudiantil y código de conducta

El Consejo de Educación tiene la responsabilidad de proporcionar un entorno seguro para todos sus estudiantes y una atmósfera libre de influencias disruptivas y propicia para el aprendizaje. Para lograr esto, se establecerán y aplicarán reglas y normas razonables.

El Consejo de Educación, la administración y un Comité Asesor de Padres y Maestros revisarán anualmente las reglas y normas que rigen la conducta de los estudiantes. Las revisiones se incluirán en el Manual para Padres y Estudiantes vigente.

El Consejo de Educación espera que los estudiantes sean corteses con sus compañeros, miembros del personal y miembros de la comunidad: dando instrucciones, brindando asistencia, respetando los derechos básicos y similares. Está prohibido usar violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo u otra conducta comparable hacia cualquier persona o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta.

El Consejo de Educación reconoce que la autodisciplina es preferible a las formas externas de control. Se harán todos los esfuerzos posibles para ayudar a los estudiantes a desarrollar los controles internos necesarios para una ciudadanía escolar exitosa y el rendimiento escolar.

El Consejo de Educación reconoce que cuando la autodisciplina falla, se necesitan y deben aplicarse formas externas de disciplina. Estos controles se aplicarán de manera justa e imparcial y no estarán influenciados por la raza, el color, el sexo, el credo o la posición social del estudiante o los padres/tutores.

El Consejo de Educación reconoce además que no todos los problemas de conducta son iguales. En la medida de lo posible, los problemas disciplinarios menores se manejarán mediante la detención dentro de la escuela, la asignación a una sala de estudio cerrada y la detención después de la escuela. Los problemas disciplinarios mayores o crónicos que demuestren una desobediencia grave o una mala conducta grave serán motivo de suspensiones de diferente duración y/o una reunión disciplinaria con el Consejo de Educación, según lo determine el Superintendente o su designado. Una reunión disciplinaria puede resultar en la expulsión de un estudiante de la escuela. El Consejo de Educación autoriza al Superintendente o su designado a desarrollar directrices que distingan los problemas disciplinarios menores y mayores por violaciones de las normas y reglamentos del distrito.

Las directrices están vigentes para todas las actividades escolares y relacionadas con la escuela durante los 12 meses del año. Se aplican a las clases “fuera de la escuela”, como el Tech Campus, los programas cooperativos, etc., obras de teatro, bailes, prácticas, excursiones, transporte en autobús, etc. Se aplican a todas las actividades autorizadas por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Todos los estudiantes que se encuentren dentro o fuera del campus deben considerarse como estudiantes en la escuela a efectos disciplinarios.

Nota especial

Este manual identifica los estándares previstos de conducta aceptable y describe las consecuencias generales que se producirán cuando no se cumplan dichos estándares. Estas son directrices que deben ser interpretadas por miembros del personal profesional especialmente capacitado del Distrito Escolar Secundario 126 del Municipio de Zion-Benton. Cada incidente se considerará de acuerdo con los méritos individuales del caso.

Como en cualquier conjunto de normas sobre operaciones procesales, no es posible especificar todas las situaciones concebibles. Por lo tanto, un estudiante puede ser disciplinado por conducta inaceptable incluso si dicha conducta no está especificada en este manual. Además, la Junta de Educación y la administración tienen la discreción para determinar el nivel apropiado de disciplina para una infracción determinada. Los niveles de disciplina establecidos en este manual son solo directrices, y la disciplina en un caso específico puede ser mayor o menor que la indicada en este manual.

Las reglas escolares publicadas en este manual están sujetas a los cambios que sean necesarios para garantizar el cumplimiento continuo de las normas federales, estatales y locales y están sujetas a la revisión y modificación que sea necesaria para el funcionamiento rutinario de la escuela.

Este manual es solo un resumen de las políticas de la Junta de Educación que rigen el Distrito 126. Las políticas de la Junta de Educación están disponibles para el público en el sitio web del Distrito www.zb126.org en “Acerca de nosotros”, “Junta de Educación”, “Políticas de la Junta de Educación”, “Sección 7: Estudiantes”.

Formas de disciplina

I. Peace Room (Room 205) Sala de la paz (Salón 205)

- A. Los objetivos de la Sala de la Paz son brindar un espacio para ayudar a los estudiantes y al personal a reducir y diluir los conflictos, la violencia y las conductas problemáticas, al mismo tiempo que se reparan las relaciones a través de la justicia restaurativa.

- B. La Sala de la Paz brinda una variedad de servicios que incluyen la creación e implementación de habilidades de resolución de conflictos y problemas, el abordaje de conflictos entre el personal y los estudiantes que impiden las funciones del aula, la prevención de conflictos entre estudiantes que podrían volverse destructivos e impactar el aprendizaje, o brindar un espacio para que los estudiantes reflexionen y se recuperen a través de los procesos interactivos de la justicia restaurativa.
- C. Los estudiantes SÓLO pueden acceder a la Sala de la Paz con un pase de su decano, consejero escolar o trabajador social.

II. Detención en almuerzo/asesoría (LAD)

- A. Los estudiantes asignados a la detención durante el almuerzo o el asesoramiento (LAD, por sus siglas en inglés) deben presentarse en la Sala de Paz (Sala 205) durante su período de almuerzo o asesoramiento. Una vez que los estudiantes lleguen, se harán arreglos para que puedan comprar almuerzos si es necesario. Los estudiantes deben llegar ANTES de que suene la campana para el inicio del período.
- B. El incumplimiento de la LAD y de las reflexiones requeridas dará lugar a otras medidas disciplinarias, incluidas múltiples asignaciones de LAD, SSC y/o posible SPC/Suspensión por infracciones frecuentes de esta política.

III. Detención después de clases (ASD)

- A. La detención se lleva a cabo cuatro días a la semana, de lunes a jueves, después de la escuela. Si los estudiantes no asisten a la escuela el día en que se les asigna el ASD, deberán cumplir su detención el día siguiente en que estén en la escuela. Si se asigna a los estudiantes a más de una detención el mismo día, las detenciones se reasignarán automáticamente para que se cumplan en días consecutivos.
- B. El incumplimiento del ASD provocará una derivación al decano del estudiante (y puede provocar la SSC, ASD adicionales o suspensión).

IV. Centro de apoyo estudiantil (SSC)

- A. El Centro de Apoyo Estudiantil se asigna a un estudiante por mala conducta crónica, lo que brinda un tiempo para la reflexión y las prácticas restaurativas que se implementarán para el crecimiento del estudiante. Las conductas crónicas y el apoyo de intervención para este espacio incluirán:
- B. Llegadas tarde excesivas y ausentismo en un solo período
- C. Infracciones excesivas de reuniones en el pasillo
- D. Opción de reingreso después de la suspensión fuera de la escuela
- E. Todas las violaciones del código de conducta estudiantil en lugar de la suspensión fuera de la escuela
- F. Los estudiantes serán asignados al Centro de Apoyo Estudiantil por su Decano de acuerdo con el código de conducta estudiantil.
- G. El Centro de Apoyo Estudiantil puede ser en los períodos 1 a 4 o 5 a 8 (SSC) y/o en los períodos 1 a 8 (SSX)

V. Suspensión (SUS)

- A. La suspensión es una penalidad importante.
- B. Los estudiantes que son suspendidos **no pueden** venir a la escuela, estar en la propiedad escolar o en sus alrededores en ningún momento, o asistir a actividades autorizadas por la escuela, dentro o fuera del campus, a menos que hayan llamado por teléfono y recibido permiso del Director. Esto incluye el Tech Campus y trabajar en un

programa cooperativo. Las violaciones de las normas de suspensión pueden causar otra suspensión o arresto por allanamiento o ambos.

- C. Los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido mientras están suspendidos. Se puede permitir un máximo de cinco días escolares para completar las tareas que se hicieron y debían entregarse mientras el estudiante estaba suspendido. Las tareas, que se hicieron antes de la suspensión y deben entregarse durante la suspensión, deben entregarse al maestro el primer día de regreso a clases. La administración puede hacer excepciones a esta política. Los padres/tutores de los estudiantes pueden solicitar tareas para los estudiantes suspendidos comunicándose con la Oficina del Decano.
- D. Si un estudiante es suspendido por 2 (dos) días o menos, es responsabilidad del estudiante recoger la tarea de sus maestros. La Oficina del Decano solicitará tareas para los estudiantes que estarán suspendidos por 3 (tres) días o más. Es responsabilidad del padre/tutor de un estudiante suspendido recoger el trabajo solicitado en la Oficina del Decano.
- E. El distrito brindará servicios apropiados y disponibles a los estudiantes que estén suspendidos por más de 4 días.
- F. Al reingresar a la escuela, los estudiantes deben participar en un proceso de reincorporación, que puede incluir, entre otros, una conferencia con los padres, una declaración de reflexión, una reunión con el consejero y/o intervenciones adicionales.

VI. Revisión administrativa

Las derivaciones disciplinarias excesivas o las suspensiones pueden dar lugar a una revisión administrativa. La revisión administrativa es un paso en el proceso disciplinario que se lleva a cabo cuando un estudiante continúa demostrando incumplimiento del código de conducta estudiantil y viola la política de la Junta Escolar. La reunión de revisión administrativa incluye al estudiante, el padre/tutor, el decano y la administración; incluirá una revisión del historial disciplinario del estudiante; y dará como resultado la ejecución de un contrato/plan de disciplina desarrollado por la administración. El contrato puede incluir la asignación al estudiante de una ubicación alternativa con el consentimiento de los padres hasta que el estudiante pueda demostrar crecimiento y comportamiento apropiado. El incumplimiento de un contrato de revisión administrativa puede dar lugar a una audiencia ante la Junta de Educación para la recomendación de expulsión.

VII. Expulsión

- A. La Administración puede suspender a los estudiantes por uno a diez días escolares consecutivos.
- B. Solamente la Junta de Educación puede expulsar a los estudiantes de la escuela por un período más largo. Esto se denomina EXPULSIÓN.
- C. Si un estudiante ha recibido cinco suspensiones en un año o es acusado de mala conducta grave y/o desobediencia grave, puede haber una revisión administrativa para una colocación alternativa con el consentimiento de los padres o el estudiante puede ser remitido a la Junta de Educación para una audiencia de expulsión.
- D. La Junta de Educación puede expulsar a los estudiantes por hasta dos años calendario a partir de la fecha de la audiencia.
- E. Todas las recomendaciones para audiencias de expulsión con la Junta de Educación serán hechas por la administración al Superintendente. El Superintendente, a su exclusivo criterio, puede ofrecer al estudiante y a sus padres/tutores la oportunidad de continuar su educación en un programa educativo alternativo durante el período de la expulsión recomendada, que si se acepta, suspendería el procedimiento de expulsión. Cualquier suspensión de expulsión de este tipo está supeditada a que el estudiante

asista de manera constante y se mantenga en regla en el programa educativo alternativo. De no hacerlo, se restablecerá la audiencia de expulsión. Sin embargo, cuando el delito implica la posesión de un arma ilegal; venta y/o intención de venta, posesión y/o bajo la influencia de una droga ilegal; o violencia contra un estudiante y/o miembro del personal que resulte en lesiones significativas, el asunto debe ser remitido a una audiencia y solo la Junta puede determinar si el estudiante puede o no asistir a un programa educativo alternativo, si se determina que la expulsión está justificada.

- F. Los estudiantes que han sido expulsados, o que asisten a un programa educativo alternativo en lugar de la expulsión, **no pueden** venir a la escuela, estar en la propiedad escolar o cerca de ella en ningún momento, o asistir a actividades autorizadas por la escuela, dentro o fuera del campus, a menos que hayan recibido permiso por escrito del Superintendente o del Director del edificio.
- G. Los estudiantes con expulsiones que se mantienen en suspenso pueden ser elegibles para servicios adicionales del distrito, por ejemplo, servicios continuos de tareas, cursos en línea, acceso al personal de servicios especiales, etc.

Filosofía de asistencia

El Distrito 126 cree que la asistencia de los estudiantes es una parte integral del proceso educativo. Además, creemos que ninguna actividad o experiencia en el salón puede reproducirse completamente fuera de ese tiempo y lugar de su entorno. Como resultado, los estudiantes deben faltar a la menor cantidad de clases posible. Las ausencias de los estudiantes pueden obstaculizar el progreso del curso y generar un mayor trabajo para los estudiantes y los maestros en el intento de recuperar las experiencias perdidas. Cada curso enfatiza la participación de los estudiantes y necesita su presencia comprometida y regular para permitir el mayor éxito educativo. Es responsabilidad de los padres/tutores garantizar la asistencia regular de su hijo. En asociación con la escuela, los padres/tutores pueden inculcar los hábitos positivos de responsabilidad y confiabilidad en sus estudiantes, que se fomentan con la asistencia diaria regular. La política de asistencia descrita en esta sección del manual cumple con el Código Escolar de Illinois y está diseñada para desarrollar el estudiante más responsable y exitoso posible. La asistencia regular a clases ayudará a desarrollar hábitos de autodisciplina y responsabilidad, que se traducen en un mayor logro académico y en todas las áreas de la vida.

Asistencia obligatoria

La Ley de Asistencia Escolar Obligatoria de Illinois (Artículo 26 del Código Escolar de Illinois) responsabiliza a los padres/tutores de la inscripción y asistencia regular de los niños inscritos. El Distrito 126 espera que los padres/tutores hagan esfuerzos responsables para garantizar la asistencia regular de sus estudiantes e informen a la escuela sobre cualquier ausencia y el motivo de la misma.

Cuando las ausencias se vuelven excesivas debido a una enfermedad, el Distrito 126 requerirá que los padres/tutores presenten documentación médica de las condiciones físicas y/o emocionales que causaron la ausencia de un estudiante. Las ausencias debido a una comparecencia ante el tribunal requerirán documentación autorizada.

La ley estatal identifica a los estudiantes que han estado ausentes de la escuela durante 9 (5 %) de los 180 días de asistencia regular anteriores sin una causa válida como "ausentes crónicos o habituales". Las ausencias justificadas a los efectos de las directrices de responsabilidad escolar de ESSA de Illinois se limitan a la "instrucción en el hogar/hospital con certificación médica". Los estudiantes que falten a 9 o más de los 180 días de asistencia regular anteriores por motivos distintos a estas excepciones pueden ser denunciados a la Oficina Regional de Educación por ausencias excesivas.

Procedimiento de asistencia

Ausencias justificadas

La Sección 26-2a del Código Escolar de Illinois considera que una CAUSA VÁLIDA para la ausencia de un estudiante es:

1. Enfermedad personal.
2. Observancia de una festividad religiosa.
3. Muerte de un familiar directo.
4. Emergencia familiar.
5. Circunstancias que causen una preocupación razonable al padre/tutor por la seguridad o la salud del estudiante.
6. Situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la Junta de Educación del Distrito a través de su designado, la administración de la escuela.

La participación en detención dentro de la escuela, sala de estudio cerrada o una reunión verificada con un miembro del personal se considera una ausencia justificada de la clase.

Los estudiantes que hayan verificado a través del Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles que viven de forma independiente, sin la supervisión de un padre/tutor, son responsables de su propia asistencia. Deben cumplir con los procedimientos de asistencia regulares, incluida la verificación de cualquier ausencia. La verificación debe realizarse el día de la ausencia.

Si no hay teléfono en casa, los estudiantes deben traer una nota de su padre/tutor que incluya todas las fechas de las ausencias y el motivo. La nota debe entregarse a la Oficina de Asistencia.

Los estudiantes deben recuperar todo el trabajo perdido debido a la ausencia. Es responsabilidad de los estudiantes comunicarse con sus maestros para determinar qué trabajo de recuperación se espera que realicen. Los maestros establecerán una fecha límite razonable para que se complete este trabajo.

1. **Ausencia justificada de todo el día:** los padres o tutores deben llamar a la Oficina de asistencia, al 847-731-9330 (estudiantes de primer y último año) o al 847-731-9461 (estudiantes de segundo y tercer año), para hacer los arreglos necesarios para que el estudiante sea excusado siguiendo las directrices enumeradas anteriormente. Siempre que sea posible, la llamada debe realizarse con un día de anticipación.
2. **Ausencia justificada de un día parcial:** cualquier ausencia de un día parcial debido a circunstancias, incluidas, entre otras, citas judiciales o médicas, solo se justificará con documentación que verifique la cita.

Los padres o tutores deben llamar a la Oficina de Asistencia, al 847-731-9330 (estudiantes de primer y último año) o al 847-731-9461 (estudiantes de segundo y tercer año), el día **antes** de que el estudiante deba salir del edificio para la cita. En las raras ocasiones en las que existe una razón inevitable de último momento para retirar a un estudiante de la escuela, el padre o tutor debe llamar al menos 30 minutos antes de la hora de salida solicitada para permitir que la Oficina de Asistencia tenga tiempo suficiente para comunicarse con el estudiante.

Si se necesita documentación para una salida anticipada planificada (cita médica, etc.), el estudiante debe presentarse en la Oficina de Asistencia al comienzo del día escolar y proporcionar la documentación adecuada para la aprobación de la salida anticipada. Se le proporcionará al estudiante un pase de clase para la cita.

Los estudiantes deben presentarse en la Oficina de Asistencia y firmar su salida antes de salir del edificio.

1. **Llegada tardía:** es responsabilidad del padre/tutor notificar a la Oficina de Asistencia, 847-731-9330 (estudiantes de primer y último año) o 847-731-9461 (estudiantes de segundo y tercer año), si el estudiante llegará tarde a la escuela. La llamada debe realizarse antes de la llegada del estudiante. Si el motivo de la llegada tardía no es una

razón válida (ver Ausencias injustificadas), el estudiante recibirá una tardanza o ausencia injustificada en su registro. TODOS los estudiantes que lleguen tarde DEBEN ingresar y ser escaneados en la entrada del mástil de la bandera.

2. **Enfermedad durante el día escolar:** Si un estudiante se enferma durante el día escolar, primero debe obtener un pase de su maestro y luego ir a Servicios de Salud, salón 204. La enfermera se comunicará con el padre/tutor. Si se determina que el estudiante se irá a casa, el estudiante debe presentarse en la Oficina de Asistencia antes de irse. Un padre/tutor es responsable de organizar el transporte a casa.
3. **Ausencias múltiples y prolongadas:** En el caso de ausencias prolongadas por enfermedad o emergencias, se pueden hacer arreglos especiales con la Oficina de Asistencia para no llamar todos los días. Si un estudiante puede hacer la tarea, se pueden hacer arreglos a través de la Oficina de Asistencia, del Decano o de Servicios Estudiantiles.
4. **Ausencias prolongadas preestablecidas:** No se recomiendan las vacaciones ni la participación en actividades o deportes no relacionados con la escuela cuando hay clases y pueden contarse como ausencias excesivas. Los formularios de ausencias preestablecidas se pueden obtener en la Oficina de Asistencia. La aprobación de una ausencia prolongada preestablecida se limitará a cinco (5) días y está sujeta a la finalización de todos los pasos necesarios para la aprobación. El formulario debe completarse para las siguientes ausencias: visitas a universidades, vacaciones o participación en una actividad o deporte no relacionado con la escuela. Los estudiantes deben darse suficiente tiempo, aproximadamente una semana, para completar este proceso a fin de asegurarse de que la ausencia sea justificada.
 - a. El estudiante debe recoger el formulario de Ausencia Pre-Acordada en la Oficina de Asistencia.
 - b. Complete la parte superior del formulario con detalles sobre el motivo de la ausencia y las fechas correspondientes. Obtenga la firma de un padre/tutor.
 - c. Devuelva el formulario a la escuela para: informar a todos los maestros sobre la ausencia, enumerar en el formulario todas las tareas que deben completarse durante ese tiempo, hacer que cada maestro firme el formulario después de enumerar las tareas y hacer que el consejero firme el formulario.
 - d. Entregue el formulario completo en la Oficina de Asistencia dos días antes de la ausencia para la aprobación del subdirector.
 - e. Los padres o tutores deberán comunicarse con la Oficina de Asistencia para verificar la ausencia.
 - f. Si el formulario no se entrega a tiempo para las visitas a la universidad, la ausencia se contabilizará para determinar las ausencias excesivas.

Ausencias injustificadas

Si la Oficina de Asistencia no ha recibido una llamada telefónica del padre/tutor del estudiante dentro de las 24 horas posteriores al día de la ausencia, se considerará que el estudiante no tiene justificación. Las ausencias no justificadas se definen como aquellas ausencias que no están autorizadas y/o relacionadas con la escuela.

Para cumplir con el Código Escolar, la escuela se reserva el derecho de determinar si una ausencia es injustificada. La escuela considera las siguientes razones como ejemplos de ausencias sin causa válida, lo que resulta en un estado injustificado:

- Dormir demasiado
- Problemas con el vehículo

- Perderse el autobús
- Faltarse de una clase para estudiar para otra o recuperar exámenes y pruebas
- Cuidar niños
- Comprar
- Aspectos personales
- Vacaciones
- Mensaje en el buzón de voz de la escuela sin dar un motivo para la ausencia
- Llamadas para almorzar o citas personales que no estén definidas como ausencias justificadas

La lista anterior se utiliza únicamente con fines ilustrativos y no debe considerarse exhaustiva. Las ausencias injustificadas están sujetas a las siguientes medidas disciplinarias:

Las ausencias injustificadas pueden dar lugar, entre otras, a lo siguiente:

- Detención después de la escuela
- Reunión con padres/tutores
- Restricciones en el edificio o en eventos
- Pase de estacionamiento revocado
- Remisión por multa por ausentismo escolar
- Detención durante el almuerzo o por recomendación

Ausentismo crónico

Cualquier estudiante que esté ausente durante 18 o más de los 180 días escolares con o sin una causa válida será considerado ausente crónico (105 ILCS 5/26-2a) y podrá ser reportado a la Oficina Regional de Educación. Se hacen excepciones para las ausencias que ocurren con el propósito de "instrucción en el hogar/hospital con certificación médica y ausencias relacionadas con la muerte de un miembro de la familia". Las ausencias que resulten de la participación en una actividad relacionada con la escuela tampoco se contabilizarán para determinar las ausencias excesivas; sin embargo, las ausencias debido a vacaciones no aprobadas y actividades/deportes no relacionados con la escuela pueden contarse.

Una vez que un estudiante haya estado ausente durante 3 días escolares, se requerirá una nota del médico (médico con licencia o enfermero practicante) para cada ausencia antes de que se justifique una ausencia relacionada con una enfermedad. La nota del médico debe ser una nota original, legible en papel membretado del médico, firmada por el médico o enfermero y presentada en la Oficina de Asistencia al regreso del estudiante. La nota debe indicar la(s) fecha(s) en que el estudiante no pudo asistir a la escuela.

Un estudiante que esté ausente crónicamente será derivado al equipo MTSS del edificio, que desarrollará un plan de intervención individualizado diseñado para remediar el patrón de asistencia. Las ausencias crónicas que violen las expectativas de asistencia del estado se tratarán como ausentismo escolar (consulte "Ausentismo escolar").

Ausencias no autorizadas/faltas a clases

Una ausencia no autorizada es una ausencia de clase o área asignada mientras está presente en la escuela que no está autorizada por un administrador, personal de la oficina de salud, maestro, consejero u otro personal de apoyo.

1. Directrices – Se notificará a los padres/tutores y consejeros en cada paso y se utilizarán los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares con fines correctivos.
 - a. 1ª ausencia no autorizada: advertencia o 1 detención después de la escuela (ASD) o detención durante el almuerzo/asesoría (LAD)

- b. 2da Ausencia No Autorizada: Centro de Apoyo Estudiantil (SSC) o LAD
 - c. 3ra Ausencia no autorizada: Puede resultar en una SSC, LAD o disciplina hasta una Suspensión en Pendiente de Conferencia con los Padres según se determine caso por caso.
2. Las ausencias no autorizadas continuas pueden resultar en medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión de la escuela.
 3. Una ausencia no autorizada a una clase de varios períodos dará como resultado dos ausencias no autorizadas a clase. La penalidad por una falta no autorizada a clase es la indicada en el párrafo anterior.

Salida temprana – Inicio tardío

Se permite un horario de clases más corto según cada caso. En estas circunstancias especiales, primero se debe contactar a los consejeros escolares. La decisión final con respecto a la salida temprana o el inicio tardío la tomará el Director Ejecutivo de Servicios Estudiantiles. Los estudiantes que tengan un horario más corto deben permanecer fuera del campus hasta que comience su horario programado, a menos que la administración les otorgue permiso, y deben abandonar el campus a la hora de su salida programada. Los estudiantes deben tener permiso de un decano o subdirector para permanecer en el campus o regresar al campus después de su salida programada.

Salida de emergencia – Inicio tardío

Se espera que los estudiantes permanezcan en la escuela durante todo el día escolar. En ocasiones, las citas con el médico o el dentista o las situaciones de emergencia pueden requerir que abandonen la escuela antes de tiempo. (Se solicita a los estudiantes que regresen con la verificación de su médico o dentista). En estos casos, solo los padres o tutores legales pueden solicitar la salida temprana. Ningún otro familiar o amigo está legalmente autorizado para actuar en nombre del estudiante. Estas llamadas deben recibirse el día y la hora en que se debe excusar a los estudiantes. Los estudiantes deben registrar su salida en la ventanilla de asistencia antes de salir de la escuela. Si regresan a la escuela, deben registrar su entrada inmediatamente después de llegar. No registrar su salida o entrada puede dar lugar a una acción disciplinaria.

Ausentismo escolar

El Código Escolar de Illinois, artículo 105 ILSC 5/26-2a, define a un “ausente” como un niño sujeto a la asistencia escolar obligatoria y que se ausenta sin causa válida de dicha asistencia durante un día escolar o parte del mismo. Se definirá como “ausente crónico o habitual” a un niño sujeto a la asistencia escolar obligatoria y que se ausenta sin causa válida de dicha asistencia durante el 5 % (9 días) o más de los 180 días de asistencia regular. Las ausencias justificadas a los efectos de las pautas de responsabilidad escolar de ESSA de Illinois se limitan a “instrucción en el hogar/hospital con certificación médica”. Se hará todo lo posible para notificar a los padres/tutores dentro de las 24 horas de la sospecha de ausentismo.

Otros ejemplos de ausentismo escolar incluyen, entre otros:

1. Si la Oficina de Asistencia no recibe una llamada para informar la ausencia, la ausencia puede considerarse un ausentismo escolar.
2. Si los padres o tutores no estaban al tanto de la ausencia en el momento en que ocurrió, la ausencia puede considerarse un ausentismo escolar.
3. La exclusión de la escuela debido a no cumplir con los requisitos estatales de vacunación se considera un ausentismo escolar.

El ausentismo escolar frecuente o la falta de cooperación de los padres con respecto al ausentismo escolar pueden dar lugar a una remisión al Superintendente Regional de Escuelas para que tome medidas conforme a la Ley de ausentismo escolar del Código Escolar de Illinois.

Ausentismo escolar: responsabilidad de los padres o tutores (122:26-10)

Toda persona que tenga la custodia o el control de un niño, a quien se le haya notificado el ausentismo escolar del niño y que, a sabiendas y voluntariamente, permita que dicho niño persista en su ausentismo escolar durante ese año escolar, al ser condenada por ello será culpable de un delito menor de Clase C y estará sujeta a no más de 30 días de prisión y/o una multa de hasta \$500 (105 ILCS 5/26-10). Si se determina que un estudiante se ausenta sin permiso, el Distrito 126 puede exigir que el padre/tutor del estudiante lo acompañe de regreso a la escuela para su readmisión. Las autoridades locales también pueden emitir multas por ausentismo escolar.

Ordenanza sobre ausentismo escolar del Código municipal de la ciudad de Sión

Se hará cumplir la ordenanza sobre ausentismo escolar del Código Municipal de la Ciudad de Sión (Capítulo 19, Sección 12(A), 12(B), 12(C), Ordenanza N.º 87-0-17). Cualquier persona que viole las disposiciones de esta ordenanza, ya sea padre/tutor o estudiante, será “multada con no menos de \$25 ni más de \$500” por cada día en que ocurra la violación.

Ausentismo escolar crónico

El ausentismo crónico se considera una falta grave y una desobediencia grave. Puede dar lugar a una remisión al Consejo de Educación para una posible expulsión de la escuela. El ausentismo escolar se remitirá al especialista en participación estudiantil o al equipo de intervención cuando el estudiante regrese a la escuela. A los estudiantes con problemas de ausentismo crónico se les puede incluir en un contrato de asistencia. Después de una entrevista con el estudiante, el ausentismo dará lugar a las siguientes acciones:

- A. 1er contacto por ausentismo: 3 días de ausentismo: advertencia y conferencia telefónica con los padres
- B. 2º contacto por ausentismo: 6 días de ausentismo: detención después de la escuela (ASD) o detención durante el almuerzo/consejo (LAD) y conferencia telefónica con los padres
- C. 3er contacto por ausentismo: 9 días de ausentismo: detención después de la escuela (ASD) o detención durante el almuerzo/asesoría (LAD) o centro de apoyo estudiantil (SSC), conferencia telefónica con los padres y una carta de ausentismo
- D. 4º contacto por ausentismo: 12 días o más de ausentismo: se puede emitir un contrato de asistencia con suspensión pendiente de conferencia (SPC) y una multa por ausentismo

El Distrito 126 utilizará los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares con fines correctivos. Estos servicios de apoyo pueden incluir:

- A. Conferencias con el personal escolar,
- B. Servicios de asesoramiento de consejeros escolares, trabajadores sociales y psicólogos,
- C. Remisión al equipo MTSS,
- D. Remisión a agencias comunitarias para servicios apropiados y/o
- E. Remisión al superintendente regional.

Llegar tarde a la escuela

Definición: No estar presente en clase cuando suena el timbre que indica el inicio del día escolar.

La tardanza no es aceptable porque altera la clase, daña la moral de los estudiantes que llegan a tiempo a la escuela, refleja una actitud negativa hacia la clase, crea problemas de alteración en los pasillos y desarrolla un hábito que podría dificultar el empleo en el futuro. Por lo tanto, se espera que todos los estudiantes lleguen a la escuela y a clase a tiempo.

1. Después de que suene la campana del primer período, TODOS los estudiantes que lleguen tarde a la escuela DEBEN ingresar al edificio por la entrada con asta de bandera y pasar su identificación por el escáner. Se les entregará a los estudiantes un pase que les permitirá llegar a su casillero y a la clase en cuatro minutos. Si no se registran inmediatamente al llegar, se tomarán medidas disciplinarias.
2. Se contarán todas las tardanzas a la escuela, a menos que un estudiante, padre o tutor justifique satisfactoriamente la tardanza al especialista en participación escolar o al decano.
3. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela de manera excesiva y deliberada pueden recibir una penalidad adicional, como la pérdida del privilegio de conducir.

Llegar tarde a clase, salón de estudio o asesoría

Definición: No estar presente en clase cuando suena el timbre para el inicio de la clase.

1. Se contabilizarán todas las tardanzas, a menos que el estudiante justifique satisfactoriamente al maestro la tardanza en la clase.
2. Los estudiantes deben explicar el motivo de la tardanza. Si un estudiante ha estado con un maestro u otro miembro del personal, debe presentar un pase que explique la tardanza.

El número total o acumulado de tardanzas para todas las clases se restablecerá después de cada trimestre. Un ejemplo sería el siguiente: un estudiante llega tarde a gimnasia, al día siguiente llega tarde a inglés y una semana después llega tarde a historia. El estudiante ha llegado tarde tres veces en el semestre.

Los estudiantes serán atendidos por su Decano en base a los siguientes pasos:

- 8 tardanzas/retrasos durante el semestre: advertencia con contacto con los padres
- 12 o 16 tardanzas/retrasos durante el semestre: detención después de clases (ASD): 45 minutos o almuerzo/asesoría (LAD) o centro de apoyo estudiantil (SSC) y comunicación con los padres.
- 20 tardanzas/retrasos durante el semestre: detención después de clases (ASD): 45 minutos o almuerzo/asesoría (LAD) o centro de apoyo estudiantil (SSC) y conferencia con los padres.
- 24 o más tardanzas/retrasos durante el semestre: centro de apoyo estudiantil (SSC) períodos 1 a 4 o períodos 5 a 8 o centro de apoyo estudiantil extendido (SSX) períodos 1 a 8 (todo el día) o combinación de medidas disciplinarias.

Nota: Si un estudiante llega 15 minutos tarde a clase o menos sin un pase, se le debe permitir ingresar a clase y el maestro debe registrar su tardanza en Skyward. Si un estudiante llega 15 minutos tarde a clase o más sin un pase, debe presentarse en la Oficina del Decano para registrarse y hablará con un decano y es posible que se le entregue un pase para clase.

Cuando un estudiante es colocado bajo un contrato de tardanza, debe estar acompañado por su padre/tutor para firmar el contrato con su decano. Una vez que se firma el contrato, el estudiante debe llegar puntualmente a todas las clases. La violación del contrato de tardanza puede resultar en, entre otras cosas: Detención durante el almuerzo/asesoría (LAD) y/o Detención después de la escuela (ASD)

de 1 a 5 días o Centro de apoyo estudiantil (SSC) Períodos 1 a 4 o períodos 5 a 8 o Centro de apoyo estudiantil extendido (SSX) Períodos 1 a 8 (todo el día), SPC/Suspensión.

La violación del contrato de tardanzas resultará en la pérdida de privilegios y/o participación extracurricular, como excursiones, bailes, eventos deportivos, conducción, etc. Las violaciones excesivas del contrato de tardanzas pueden resultar en otras medidas disciplinarias según se considere apropiado.

Si un estudiante está bajo contrato durante el primer semestre y llega a 12 tardanzas/retrasos durante el segundo semestre, puede ser derivado al equipo MTSS para intervención.

Reuniones en el pasillo

La máxima prioridad de la escuela es maximizar el tiempo de instrucción en el aula y enseñar la importancia de llegar a tiempo a clase todos los días. Ser puntual en cada clase les enseña a nuestros estudiantes una habilidad para la vida que les servirá después de la escuela secundaria.

Las reuniones en el pasillo se realizarán diariamente durante un período de clase seleccionado al azar. Si se descubre que los estudiantes no cumplen con las reglas de una reunión en el pasillo, serán escoltados a un lugar designado y recibirán un breve anuncio de un administrador sobre la importancia de llegar a clase a tiempo.

Una vez que un estudiante haya estado en una reunión en el pasillo, se tomarán las siguientes medidas:

- 1ª infracción: detención después de la escuela (ASD)
- 2ª infracción: suspensión pendiente de conferencia (SPC)
- 3ª infracción: períodos 1 a 4 o 5 a 8 del Centro de apoyo estudiantil (SSC)
- 4ª infracción: períodos 1 a 8 (todo el día) del Centro de apoyo estudiantil (SSX)
- Las infracciones de reunión continua en el pasillo pueden incluir, entre otras: ASD, SSC, SSX y pueden implicar múltiples consecuencias enumeradas anteriormente.

Código de Conducta Estudiantil

Conducta en el salón de clases

Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las expectativas de conducta de su maestro y de la escuela. Los maestros tienen el derecho de expulsar de la clase a los estudiantes que no cumplan o se nieguen a cumplir con estas expectativas. No informar de inmediato a la Oficina del Decano puede dar lugar a una acción disciplinaria.

Si se redacta un informe de conducta, el estudiante se reunirá con su Decano antes de la acción disciplinaria. Además, se sugiere que los estudiantes discutan todas las inquietudes relacionadas con asuntos disciplinarios con sus asesores a diario, según lo permita el tiempo.

Los problemas de mala conducta graves o crónicos en una clase provocarán un contacto con los padres/tutores y pueden provocar la expulsión de esa clase por parte de la administración y pueden incluir medidas disciplinarias adicionales. En tales casos, se notificará a los padres/tutores. Se insta a los padres/tutores a que se comuniquen con los maestros de manera regular.

Mala conducta de estudiantes con planes educativos individuales (IEP)

Las intervenciones conductuales para un estudiante con discapacidades incorporarán procedimientos y métodos consistentes con las prácticas generalmente aceptadas en el campo de la intervención conductual y enfatizarán las intervenciones positivas diseñadas para desarrollar y fortalecer las conductas deseables.

Todos los estudiantes pueden recibir intervenciones conductuales independientemente de su condición de estudiantes con o sin discapacidad. El Distrito documentará adecuadamente la necesidad y el uso de intervenciones conductuales en el proceso de desarrollo de planes educativos individualizados para estudiantes con discapacidades. Se puede desarrollar un plan de intervención conductual para un estudiante con discapacidades cuando el equipo del IEP determine que es apropiado dada la conducta del estudiante, el impacto en el aprendizaje y/o cualquier cambio en la ubicación durante 10 días escolares en un año escolar.

Las intervenciones conductuales se utilizarán teniendo en cuenta la libertad física y la interacción social del estudiante y se administrarán de una manera que respete la dignidad humana y la privacidad personal y que garantice el derecho del estudiante a ser ubicado en el entorno educativo menos restrictivo.

El Distrito utilizará estrategias proactivas en la mayor medida posible y se preferirán a las estrategias reactivas. Las estrategias proactivas están diseñadas para promover y fortalecer las conductas deseables y adaptativas de los estudiantes, al tiempo que reducen las conductas objetivo identificadas.

Además, las intervenciones no restrictivas tienen un menor riesgo de efectos secundarios negativos y dan una alta prioridad a la modificación de la conducta, y también se preferirán según corresponda. Cuando sea apropiado, se utilizarán intervenciones conductuales restrictivas, pero cuando se utilicen, las intervenciones conductuales restrictivas serán temporales y se implementarán de acuerdo con estos procedimientos y las leyes aplicables.

El Distrito supervisará el uso de intervenciones conductuales restrictivas a través de la documentación requerida legalmente y de acuerdo con la Política de la Junta, incluida la notificación a los padres/tutores y, cuando corresponda, a la Junta de Educación para suspensiones y expulsiones de estudiantes.

El Distrito también supervisará el uso de intervenciones restrictivas de emergencia a través de la documentación requerida por ley y de conformidad con la Política y el procedimiento de la Junta, incluido el aviso a la Junta Estatal de Educación y a los padres/tutores. Siempre que se utilice el tiempo fuera aislado, el tiempo fuera o la restricción física, el aviso a la Junta Estatal de Educación incluirá los eventos que condujeron al incidente, qué medidas alternativas que son menos restrictivas e intrusivas se utilizaron antes del uso del tiempo fuera aislado, el tiempo fuera o la restricción física, por qué esas medidas fueron ineficaces o se consideraron inapropiadas, el tipo de restricción, tiempo fuera aislado o tiempo fuera que se utilizó, el tiempo que el estudiante estuvo en tiempo fuera aislado o tiempo fuera o fue restringido, y el personal involucrado. Está prohibido el uso de castigos corporales, restricciones mecánicas o químicas.

El Distrito implementará intervenciones conductuales para estudiantes de educación especial de acuerdo con las leyes aplicables y:

- IEP de estudiantes y planes de respuesta a la intervención
- Política y procedimientos del distrito
- Programa y capacitación de intervención en crisis del distrito

Mediación entre pares

La mediación entre pares es voluntaria. Los estudiantes pueden solicitar la mediación cuando están involucrados en una disputa, o pueden ser derivados por maestros, administradores o padres/tutores. Cuando ambas partes acuerdan mediar, se asignará un mediador para concertar una reunión con los estudiantes.

Problemas disciplinarios importantes

Se notificará a las agencias de aplicación de la ley correspondientes sobre cualquier infracción de las normas y reglamentos escolares que sean contrarios a las leyes del Estado de Illinois o al código municipal de la ciudad de Zion. El Estado de Illinois exige que se informe sobre este asunto a partir del 1 de enero de 1994. (Código escolar de Illinois, artículo 105 ILCS 5/10-20.14)

Los padres o tutores de cualquier estudiante que sea víctima de otra persona mientras se encuentre en la propiedad escolar o en una actividad escolar, ya sea físicamente o por pérdida o daño de la propiedad personal, deben comunicarse con la agencia de aplicación de la ley correspondiente o presentar un informe sobre el incidente.

GROUP A: VERBAL AND PHYSICAL CONFRONTATION

Las disputas entre estudiantes en la escuela deben resolverse contactando inmediatamente a un maestro, asesor, consejero o decano. La confrontación física incluye empujones, luchas, etc., y puede considerarse una pelea. Si los estudiantes participan en una confrontación física, deben estar preparados para recibir las consecuencias de tal comportamiento, como se identifica en la Sección A-2. Cualquier incidente de pelea y/o conducta desordenada puede dar lugar a un arresto por parte de la agencia policial correspondiente.

A-1 Ataque / asalto

Un ataque físico o agresión o agitación para un ataque físico o agresión a cualquier persona autorizada a estar en la propiedad del Distrito 126 o protegida por el Distrito 126 puede causar una acción disciplinaria que puede llegar hasta una suspensión y/o una remisión al Consejo de Educación para una expulsión. Se puede notificar a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

A-2 Peleas

1. Las peleas pueden dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar a incluir la suspensión. La primera pelea de un estudiante puede dar lugar a una suspensión de hasta 5 días y un posible arresto.
2. Provocar una pelea puede dar lugar a una suspensión de hasta 3 días y/o un arresto. La provocación puede ser verbal o física.
3. Cualquier pelea o desorden que requiera que un miembro del personal utilice la fuerza física para restringir o controlar a un estudiante puede dar lugar a una suspensión adicional, un arresto y una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación.
4. Negarse a obedecer la orden de un miembro del personal de dejar de pelear puede dar lugar a una suspensión más prolongada. Además, esto puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación.
5. En todos los casos, una segunda pelea física puede dar lugar a una suspensión de hasta 10 días y puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación.
6. En todos los casos, una tercera sanción por pelear dará lugar a una suspensión de hasta 10 días y puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación.

A-3 Desorden grupal

Un desorden de grupo es cuando más de un estudiante participa en un acto atroz que causa una interrupción significativa en el funcionamiento normal del día escolar, según lo define el Código Escolar, y/o las actividades y eventos escolares.

1. La participación en un desorden grupal puede dar lugar a una suspensión, arresto y puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación.
2. Agitación verbal o física antes, durante o después de un desorden grupal o precipitar un desorden grupal puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden llegar hasta una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación.
3. Si se considera que un estudiante forma parte de un grupo, las medidas disciplinarias para ese estudiante se basarán en las acciones de ese grupo.

A-4 Intento de intimidación, acoso, extorsión, hostigamiento, amenazas

El acoso, el intento de intimidación, la extorsión, ya sean amenazas verbales, escritas o físicas, hacia o sobre estudiantes o personal, pueden resultar en una acción disciplinaria que incluye una suspensión y pueden causar arresto y una audiencia de expulsión con la Junta de Educación.

A-4a El acoso cibernético y las redes sociales

105 ILCS 5/27-23.7 (2010) prohíbe el acoso escolar (tal como se define en el estatuto) en el entorno escolar e incluye en su definición de acoso las comunicaciones electrónicas. El acoso escolar está específicamente prohibido a través de la transmisión de información desde una computadora escolar, una red de computadoras escolares u otro equipo electrónico escolar similar.

La violación de la Política A4 puede resultar en una suspensión en espera de una Conferencia con los padres y el estudiante puede ser incluido en un contrato de acoso/intimidación.

A-4b Acoso sexual

Es política de la Junta de Educación que el acoso sexual se defina como:

- *Cualquier avance sexual no deseado o solicitud de favores sexuales o cualquier conducta de naturaleza sexual cuando: (1) la sumisión a dicha conducta se hace explícita o implícitamente un término o condición de la educación de un individuo, (2) la sumisión o el rechazo de dicha conducta por parte de un individuo se utiliza como base para decisiones educativas que afectan a dicho individuo; o (3) dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el desempeño educativo de un individuo o crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo.*

Se anima a los estudiantes que sean víctimas de acoso sexual a que notifiquen al Distrito Escolar a través de su Decano. Se solicita que se elabore un informe por escrito que detalle los hechos y que se presente en el plazo de un día escolar.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir acciones tales como: bromas, burlas o chistes verbales orientados al sexo; presión sutil para actividad sexual; contacto físico como palmaditas, pellizcos o roces intencionales contra el cuerpo de otra persona; violencia sexual o demandas de favores sexuales.

No se tolerará el acoso, ya sea verbal o físico, dirigido a los estudiantes o al personal. Tales acciones por parte de cualquier persona darán lugar a medidas disciplinarias y pueden dar lugar a una audiencia de expulsión ante el Consejo de Educación. Consulte la Política 720R del Consejo Escolar.

A-5 Amenazas y lesiones a miembros del personal

Cualquier contacto físico o amenaza verbal hacia o sobre cualquier empleado del Distrito 126 puede causar suspensión, derivación a la agencia policial local y posible audiencia ante la Junta de Educación. Esto incluye, entre otros, contacto intencional o accidental durante un altercado físico/verbal, amenazas verbales a un miembro del personal, un miembro de la familia o la propiedad personal. Cualquier acto físico o intimidación hacia un empleado del Distrito 126 puede resultar en suspensión, derivación para una posible audiencia ante la Junta de Educación.

A-6 Materiales o declaraciones provocativas o despectivas

La posesión, distribución o exhibición de materiales o prendas de vestir que se consideren provocativos o despectivos hacia cualquier raza, religión, cultura o grupo étnico puede dar lugar a la suspensión, arresto y puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación. Los insultos verbales, los insultos raciales, los símbolos y las siglas de la misma naturaleza se sancionarán de la misma manera.

GROUP B: POSESIÓN

B-1 Cigarrillos/Tabaco/Cigarrillos electrónicos/ Vapeos/JUUL

Los estudiantes no pueden poseer ni usar tabaco, productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o dispositivos o cartuchos de vaporizador mientras se encuentren en la propiedad escolar o en sus alrededores o mientras asistan a actividades autorizadas por la escuela, dentro o fuera del campus. Si un estudiante está en posesión de cualquiera de estos artículos, la Oficina del Decano confiscará los artículos.

Ejemplos de infracciones relacionadas con “fumar/tabaco/vapear” (se entiende que estos no son los únicos ejemplos):

- A. Posesión de un cigarrillo encendido
- B. Exhalación de humo
- C. Fumar en un área en la que un estudiante es/fue el único ocupante
- D. Estudiantes escondidos en un área en la que se está/se estaba fumando
- E. Estudiantes solos en un área con un cigarrillo encendido en el piso (o en el suelo)
- F. Cualquier observación por parte del personal de que un estudiante use tabaco sin humo

Penalidad por uso/posesión:

1ra ofensa

May result in disciplinary action including or up to SSC, Suspension Pending Conference and notice to the appropriate law enforcement agency.

2da Ofensa y posteriores:

Puede resultar en una suspensión pendiente de conferencia o suspensión y notificación a la agencia policial correspondiente.

Penalty for use/possession of vape cartridges or JUULS containing THC:

1^{ra} Ofensa

Puede resultar en una acción disciplinaria que incluye hasta 1 a 3 días de suspensión, suspensión pendiente de conferencia con los padres y notificación a la agencia policial correspondiente.

2nd Offense or More

Puede resultar en una acción disciplinaria que incluye suspensión de 3 a 5 días, conferencia con los padres y notificación a la agencia policial correspondiente.

Estas directrices se aplican a productos que imitan el tabaco y a materiales de encendido.

B-2 Alcohol y otras drogas: sustancias controladas

Está estrictamente prohibido estar bajo la influencia, poseer, usar, transferir o distribuir cualquier sustancia controlada, incluyendo, entre otras, marihuana, esteroides anabólicos, alcohol, drogas para mejorar el rendimiento, inhalantes y medicamentos recetados no prescritos por un médico al poseedor, en la escuela, en la propiedad escolar o en las inmediaciones de la misma, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Esta misma prohibición se aplica a los medicamentos falsificados y sustancias similares. Consulte la Política de la Junta 7:190 para obtener más detalles.

Cualquier estudiante que se encuentre bajo la influencia, posea, use o transfiera cualquier sustancia controlada (drogas ilegales) en la escuela, en los terrenos de la escuela o en una actividad escolar puede ser remitido a la Junta de Educación para una audiencia de expulsión. Nuestra intención es que nuestra escuela secundaria sea una "zona libre de drogas".

La evidencia puede incluir acciones del estudiante y/o el olor de la sustancia, que genere sospechas razonables por parte del personal escolar. Las cantidades mayores que el uso personal pueden indicar que el estudiante poseía la sustancia con el propósito de venderla, transferirla o distribuirla a otros. Los estudiantes que se crea que están en proceso de venta, transferencia o distribución de una sustancia ilegal a otros pueden ser suspendidos hasta por 10 días y ser remitidos a la Junta de Educación para una audiencia de expulsión.

Penalidad por uso/posesión

Puede causar una suspensión fuera de la escuela de hasta 10 días, una remisión a la Junta de Educación para una audiencia de expulsión y una remisión a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

Al reingresar a la escuela, el estudiante y sus padres pueden ser obligados a participar en una Revisión Administrativa. A través de este proceso, un contrato de conducta puede requerir que el estudiante/padres participen en intervenciones tales como, pero no limitado a; pruebas de drogas mensuales, asesoramiento sobre drogas y controles diarios con el Decano/Consejero.

Cualquier otra violación a esta política/contrato de conducta puede resultar en una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación.

Esta misma prohibición se aplica a medicamentos falsificados, sustancias similares y el uso indebido o abuso de medicamentos recetados, medicamentos sin receta e inhalantes.

Estar bajo la influencia, poseer, usar, transferir o distribuir **alcohol** en la escuela, en o alrededor de la propiedad escolar, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela está estrictamente prohibido. La evidencia puede incluir acciones del estudiante y/o olor, que causen sospechas razonables por parte del personal escolar.

1ra Ofensa

May cause an out of school suspension of up to 10 days and referral to the appropriate law enforcement agency.

2da Ofensa (Durante la carrera de secundaria)

Puede causar una suspensión fuera de la escuela de hasta 10 días, una remisión a la agencia de aplicación de la ley correspondiente y puede causar una audiencia de expulsión con la Junta de Educación.

Cualquier estudiante que cause una sospecha razonable de que está bajo la influencia del alcohol o alguna otra droga y niegue estarlo puede demostrar su inocencia haciéndose una prueba de drogas en un laboratorio certificado. Cualquier costo en el que se incurra será responsabilidad del estudiante y su familia.

Auto-remisión: el uso de drogas ilegales y la posesión y el uso ilegales de alcohol son incorrectos, dañinos y contra la ley. Se puede obtener asistencia e información para el asesoramiento y el tratamiento de drogas/alcohol mediante la auto-remisión, comunicándose con asesores, maestros, consejeros de clase o administradores, la Oficina de Salud o cualquier miembro del personal de ZBTHS. Los estudiantes que se auto-reporten, y por lo tanto busquen asistencia, tendrán penalidades disciplinarias en suspenso siempre que se comprometan y participen con éxito en un programa de asistencia estudiantil escolar o comunitario aprobado por el Decano.

GRUPO C: MATERIALES/ARTÍCULOS PELIGROSOS

C-1 Armas

Las armas de fuego y/o munición real están estrictamente prohibidas en la propiedad del distrito escolar y en los eventos relacionados con la escuela. Cualquier estudiante, miembro del personal o invitado del distrito escolar debe informar de inmediato al director del edificio, al miembro del personal de seguridad u otro administrador si tiene conocimiento de que alguien está en posesión de un arma de fuego.

Cualquier estudiante que traiga o esté en posesión de un arma de fuego, otra arma letal o arma similar en las instalaciones de la escuela o en sus alrededores estará sujeto a suspensión, arresto y expulsión, salvo que existan circunstancias atenuantes.

El uso de cualquier arma o dispositivo peligroso que se interprete como un arma (arma potencial) para amenazar, intimidar o atacar a otra persona puede causar una acción disciplinaria que puede llegar a ser una suspensión y puede causar una audiencia de expulsión con la Junta de Educación. Si el equipo de administración/evaluación de amenazas determina que una persona puede representar un "peligro claro y presente" para sí misma o para los demás, el administrador deberá notificar a la agencia policial correspondiente dentro de las 24 horas posteriores a la determinación.

Ejemplos de armas y armas potenciales (se entiende que estos no son los únicos ejemplos):

- A. Armas: (Confiscación inmediata) Cuchillo, navaja de afeitar, pistola, puños de metal, chacos.
- B. Armas potenciales: (Confiscación inmediata) Cuchillo, cadena, equipo de defensa personal, garrote, otros artículos peligrosos que no sean apropiados para tener en la escuela.
- C. Armas potenciales: (Posible confiscación) Vidrios rotos, limas de uñas, palillos para el cabello, bates, botellas, lápices, dispositivos de metal, plástico, vidrio o madera, cinturones con púas o tachonados, brazaletes y similares, y cualquier otro dispositivo que pueda interpretarse como un arma potencial.
- D. Todas las armas confiscadas y las armas potenciales serán incautadas y el Decano o Director Ejecutivo de Seguridad y Prevención notificará a la agencia de aplicación de la ley correspondiente. El arma puede ser desechada a discreción de la administración.

C-2 Dispositivos explosivos, químicos o incendiarios

La posesión o el uso de un dispositivo explosivo, químico o incendiario causará una suspensión de 10 días y puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación. Ejemplos: bomba de cereza, M-80, etc. Se notificará a la agencia de cumplimiento de la ley correspondiente.

C-3 Petardos - Bombas de humo

La posesión o el uso de petardos, bombas de humo o artículos similares puede dar lugar a una suspensión de hasta 10 días y a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación. Se notificará a la agencia policial correspondiente.

C-4 Uso o posesión de gas pimienta, gas lacrimógeno u otros gases nocivos

La posesión o el uso de gas pimienta, gas lacrimógeno u otros gases o productos químicos nocivos puede dar lugar a una suspensión de 10 días y a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación. Se notificará a la agencia policial correspondiente.

GROUP D: INSUBORDINACIÓN

D-1 Insubordinación-Falta de respeto

Definición: La insubordinación se define como negarse a someterse a la autoridad del personal escolar en el ejercicio de sus deberes o responsabilidades.

Los estudiantes que se comporten de manera insubordinada o irrespetuosa con un empleado de la escuela o que formen parte de un grupo que se comporten de manera insubordinada o irrespetuosa con un empleado de la escuela serán disciplinados y podrían ser suspendidos de la escuela. La mala conducta grave o crónica de este tipo puede dar lugar a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación.

Ejemplos de insubordinación o falta de respeto (se entiende que estos no son los únicos ejemplos):

- a. Se espera que los estudiantes se identifiquen a sí mismos y a los demás cuando se les solicite. Los estudiantes deben presentar una tarjeta de identificación auténtica (u otra forma válida de identificación). Se espera que los estudiantes entreguen su identificación a un miembro del personal cuando se lo solicite.
- b. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones que les dé un empleado de la escuela.
- c. Se espera que los estudiantes se abstengan de hacer declaraciones o gestos objetables u obscenos a un empleado de la escuela o sobre él en la propiedad escolar o en sus alrededores. (Por ejemplo: nombres, obscenidades, etc.)
- d. Se espera que los estudiantes abandonen un salón u otra área inmediatamente cuando así lo indique un empleado de la escuela y deben presentarse de inmediato en la Oficina del Decano.
- e. Se espera que los estudiantes se presenten de inmediato en la Oficina del Decano o del Director cuando así lo indique un empleado de la escuela.
- f. Se espera que los estudiantes no interfieran ni impidan que los miembros del personal realicen sus tareas.
- g. Se espera que los estudiantes no actúen como "vigilantes" de los estudiantes que están infringiendo las reglas de la escuela, ni que les adviertan cuando se acerca un miembro del personal.

D-2 Interrogatorios y búsquedas

El derecho de inspección de los vehículos, casilleros y/o artículos que los estudiantes llevan consigo, en carteras, etc., es inherente a la autoridad otorgada a la Junta de Educación. La relación “in loco parentis” con los estudiantes requiere que los distritos escolares empleen todas las salvaguardas para proteger la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes a su cuidado. No se puede permitir el ingreso de material o sustancias de contrabando presuntamente no autorizados o consideradas dañinas o potencialmente dañinas en áreas sobre las que la escuela tiene jurisdicción o responsabilidad. Por lo tanto, se otorga autoridad al Superintendente o a las personas designadas para realizar registros, incautaciones e interrogatorios durante el día escolar y en todas las funciones antes, durante y después del día escolar.

Las autoridades escolares confiscarán y retendrán cualquier artículo no autorizado o sospechoso que se encuentre durante un registro. La administración decidirá qué artículos se usarán. Se tomarán las medidas disciplinarias escolares adecuadas.

Se harán los máximos esfuerzos para proteger los derechos constitucionales de cada estudiante y resolver las dudas, cuando sea posible, a favor del estudiante. La negativa a permitir la inspección (búsqueda) o interrogatorio por parte de personal escolar autorizado puede dar lugar a una acción disciplinaria que incluye una suspensión de hasta 10 días y puede dar lugar a una audiencia disciplinaria con la Junta de Educación, lo que podría resultar en la expulsión.

Inspección de drogas (105 ILCS 5/34-18.12)

The Board of Education is empowered to authorize school officials to request the assistance of an appropriate law enforcement agency for the purpose of conducting reasonable searches of school grounds and lockers for illegal drugs, including searches conducted through the use of specially trained dogs.

D-3 Estudiantes que han sido suspendidos o expulsados o que se han retirado de la escuela

Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados no podrán ingresar al edificio de la escuela, ni a las instalaciones del campus ni a ninguna actividad escolar dentro o fuera del campus durante el tiempo designado, o podrán ser objeto de una suspensión adicional o ser arrestados por allanamiento o ambos.

Los estudiantes que hayan sido suspendidos o expulsados, o que se hayan retirado de la escuela pero tengan asuntos legítimos que requieran su presencia en la propiedad de la escuela, deben llamar a la Oficina del Decano y solicitar y recibir permiso antes de ingresar a la propiedad de la escuela. El incumplimiento de lo anterior puede dar lugar a una suspensión adicional o a un arresto por allanamiento ilegal. Los estudiantes deben llamar a la Oficina del Decano para coordinar la devolución de los libros de texto o Chromebooks a la librería.

D-4 Mala conducta en las actividades escolares

Cualquier forma de mala conducta o comportamiento antideportivo en actividades escolares autorizadas, dentro o fuera del campus, incluidos los partidos fuera de casa, puede resultar en la exclusión de la participación y/o asistencia a todas las actividades deportivas y extracurriculares. Se aplican todas las reglas escolares y se tomarán las medidas disciplinarias escolares correspondientes.

Cuando un estudiante está suspendido, no se le permite asistir a ninguna actividad escolar ni evento deportivo autorizado. Esto incluye los partidos fuera de casa.

D-5 Reglamento y políticas para bailes, eventos sociales y banquetes patrocinados por la escuela

1. Para comprar un boleto para el evento, el estudiante debe tener una tarjeta de identificación de estudiante de Zion-Benton válida. (Ver Oficina de Asistencia)
2. A menos que se indique lo contrario, todos los boletos oficiales para bailes y/o eventos se venden por adelantado a través de la Librería. Solo estos boletos serán válidos en la puerta del evento para la admisión.
3. Solo se venden boletos individuales. **No hay boletos para “parejas”.**
4. Todos los participantes son responsables de sus propios boletos: **NO SE ACEPTAN REEMBOLSOS NI CAMBIOS.** Ni la escuela ni el club/organización/comité patrocinador son responsables de los boletos perdidos o robados.
5. Este manual sirve como política y notificación de que los participantes del evento pueden estar sujetos a un escaneo de seguridad antes de la admisión. Esto incluye a los estudiantes y sus invitados.
6. Para comprar un boleto, el estudiante no debe tener obligaciones financieras pendientes con la escuela. (Ver Librería)
7. Solo se admitirán aquellos estudiantes y sus invitados que tengan entre 14 y 20 años. No se admitirá a ninguna persona que no haya cursado el noveno grado.
8. Todos los participantes deben mostrar su identificación de estudiante de Zion-Benton y el boleto del evento para ingresar. Los invitados deben mostrar una licencia de conducir válida o una identificación con fotografía y un boleto para el evento para ingresar. Se requiere que los invitados lleguen e ingresen al evento con su estudiante anfitrión de Zion-Benton. Los formularios para invitados están disponibles en la Oficina de Asistencia. Deben completarse antes de poder comprar boletos.
9. Los bailes de graduación y/o fiestas patrocinadas por la escuela están limitados a estudiantes e invitados de Zion-Benton. Los estudiantes de Zion-Benton no pueden traer más de un (1) invitado por evento. El estudiante anfitrión será responsable del comportamiento de su invitado y las reglas y regulaciones de Zion-Benton se aplican a todos los participantes.
10. A los participantes que elijan ignorar las reglas y regulaciones y/o que demuestren un comportamiento inapropiado se les pedirá que abandonen el evento.
11. A los participantes que elijan abandonar un evento antes de tiempo por cualquier motivo no se les permitirá volver a ingresar.

GRUPO E: OTROS PROBLEMAS DISCIPLINARIOS

E-1 Robo - vandalismo - daño a la propiedad

El robo, el intento de robo o el vandalismo de la propiedad escolar o personal pueden causar la suspensión y pueden causar una audiencia de expulsión con la Junta de Educación. La agencia policial correspondiente puede ser notificada dependiendo de la intención/acción del estudiante y la cantidad de daño a la propiedad.

El robo, vandalismo y daño accidental a la propiedad escolar requiere la restitución total del costo de la reparación o reemplazo.

Los estudiantes que dañan accidentalmente la propiedad deben informar el accidente a la Oficina del Decano. No informar el accidente puede causar una suspensión de la escuela. El uso inapropiado de marcadores permanentes también resultará en una acción disciplinaria.

La restitución total y completa puede tomarse en consideración como cumplimiento total o parcial de la pena que se impondrá.

La posesión o venta de propiedad perdida/robada puede causar la suspensión y puede causar una audiencia de expulsión con la Junta de Educación.

Lo anterior se aplica a todo vandalismo, robo y daño a la propiedad relacionados con la escuela.

E-2 Falsas alarmas de incendio: uso no autorizado de equipos de seguridad contra incendios

Los estudiantes involucrados pueden ser suspendidos y enfrentar una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación. Se notificará a la agencia policial correspondiente.

E-3 Violaciones de seguridad

Los estudiantes que violen los protocolos de seguridad, incluidos, entre otros: estudiantes que crónicamente no usan su identificación, que dejan abiertas las puertas exteriores y/o que no siguen los procedimientos de simulacro, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

E-4 Amenazas o comentarios

Las amenazas de violencia o daño dirigidas a un individuo que se comunican para crear miedo de daño físico a un individuo o individuos específicos pueden resultar en una suspensión, posible derivación a la agencia de aplicación de la ley correspondiente y pueden causar una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación o su Oficial de Audiencias designado.

Las amenazas de violencia o daño dirigidas a un edificio escolar, directas o indirectas en la comunicación, con la intención de causar daño a un edificio escolar o propiedad escolar (por ejemplo, amenazas de bomba), o de dañar a estudiantes, empleados, voluntarios, patrocinadores o visitantes pueden resultar en una suspensión, posible derivación a la agencia de aplicación de la ley correspondiente y pueden causar una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación o su Oficial de Audiencias designado.

E-5 Difamación y acusaciones falsas

Los estudiantes que acusen falsamente a otro estudiante o miembro del personal de una mala conducta estarán sujetos a medidas disciplinarias que incluirán SUS y SUS.

E-6 Baños

No se permite más de un (1) estudiante a la vez en los baños y/o baños designados para todos los géneros.

E- 7 Otros problemas disciplinarios

Cualquier otra forma de desobediencia y/o mala conducta grave no incluida específicamente en esta política o en el Manual para estudiantes y padres actual puede dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir una suspensión o una audiencia de expulsión con el Consejo de Educación.

GRUPO F: CINCO SUSPENSIONES/REFERENCIAS EXCESIVAS

F-1 Cinco suspensiones

La QUINTA suspensión de un estudiante en un año escolar puede ser de hasta 10 días escolares. Esta QUINTA suspensión puede dar lugar a una Revisión Administrativa, que podría derivar en una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación.

F-2 Referencias excesivas

Un estudiante puede ser suspendido hasta por 10 días escolares por acumular demasiadas referencias. Esta suspensión puede resultar en una Revisión Administrativa, lo que hace que un Decano firme un contrato para mejorar la conducta del estudiante. Más de 20 referencias en un año escolar determinado o un total combinado de más de 60 referencias en la carrera de la escuela secundaria se consideran excesivas. En caso de que la conducta de un estudiante NO se corrija con una reducción de las referencias, una audiencia disciplinaria con la Junta de Educación puede resultar en la expulsión de la escuela por mala conducta grave y desobediencia.

F-3 Contrato del decano

A los estudiantes que reingresan a la escuela, que se transfieren o que tienen antecedentes de problemas de disciplina y asistencia se les puede exigir que firmen un contrato con el decano. El contrato se adapta a los problemas pasados del estudiante. Cualquier violación de un contrato con el decano puede resultar en una suspensión de 10 días y una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación.

Otras normas y reglamentos

Otros problemas de mala conducta pueden dar lugar a la asignación a SSC, asignación a ASD, SPC u otras formas de disciplina. Las situaciones graves o crónicas pueden dar lugar a la suspensión.

Maestros sustitutos

Se espera que los estudiantes muestren plena cooperación y cortesía a todos los maestros sustitutos y cualquier forma de falta de respeto será disciplinada.

Conducta en la asamblea

En todas las reuniones, se espera que los estudiantes: entren y salgan de la reunión de manera ordenada y dentro de un tiempo razonable; se sienten en las secciones de asientos asignadas; den el debido respeto y cortesía a los involucrados en la presentación; se comporten de manera apropiada; y permanezcan sentados hasta que sean despedidos.

Libertad de expresión

Publicaciones patrocinadas por la escuela: Las publicaciones patrocinadas por la escuela son parte del plan de estudios y no constituyen un foro público para el uso general de los estudiantes. Las autoridades escolares pueden editar o eliminar material que no sea coherente con la misión educativa del Distrito.

Publicaciones no escolares: Los estudiantes tienen derecho a la libertad de expresión, de conformidad con la Política de Libertad de Expresión (Política de la Junta 7.310). Esta política cubre los tableros de anuncios, la distribución de materiales escritos e impresos, peticiones, símbolos, etc. Las violaciones de la Política de Libertad de Expresión se considerarán faltas graves y los infractores estarán sujetos a medidas disciplinarias administrativas, suspensión o expulsión. Hay copias de la política disponibles en línea en <https://www.zbths.org/Page/14>.

Problemas que dan lugar a medidas disciplinarias

Ejemplos de mala conducta (se entiende que estos no son los únicos ejemplos):

1. **Los estudiantes no pueden moverse por los pasillos, vestíbulos, etc., sin un pase, excepto durante el tiempo de paso.** No se permitirá que los estudiantes deambulen por los pasillos. Un estudiante que sea sorprendido deambulando por los pasillos puede recibir una penalidad disciplinaria LAD, ASD, SSC, SSX o más.
2. Falsificación de pases, llamadas telefónicas falsas.
3. No se puede usar ni llevar puesto lenguaje objetable, insultos raciales, etc.
4. Los estudiantes no pueden estar en ninguna zona no autorizada a menos que tengan un asunto oficial allí y reciban la aprobación previa de su decano.
5. Los estudiantes no pueden jugar a las cartas, usar dados ni utilizar ningún tipo de sistema de juego en la escuela. Se confiscarán las cartas, los dados o la parafernalia de juego.
6. Los estudiantes no pueden consumir alimentos ni bebidas en ningún lugar del edificio que no sea la cafetería durante los horarios autorizados. Se permite a los estudiantes llevar botellas de agua en sus mochilas.

7. Los dispositivos electrónicos, por ejemplo, los teléfonos celulares, deben estar en silencio. Se permite el uso responsable de dichos dispositivos con el permiso del maestro para actividades educativas relevantes dentro del aula. También se permite el uso antes y después de la escuela, durante los períodos de transición y durante la hora del almuerzo en la cafetería. Los estudiantes que no tengan permiso de sus maestros para usar sus dispositivos electrónicos durante el horario de clase serán enviados a la Oficina del Decano para que entreguen su dispositivo. Se seguirá una disciplina progresiva.
8. No se pueden usar, exhibir públicamente ni llevar portados acrónimos (abreviaturas de los nombres de clubes, organizaciones, lemas, símbolos, etc.) que sean objetables, ofensivos o de mal gusto.
9. No se permiten patinetas ni patines en línea en la propiedad escolar ni en sus alrededores.
10. Uso no autorizado de teléfonos y otros dispositivos electrónicos.
11. La participación en bromas o actos de vandalismo puede resultar en la pérdida de privilegios, incluidos el baile de graduación y la graduación, además de las medidas disciplinarias correspondientes.

Expectativas después de la escuela

Todos los estudiantes deben salir del edificio inmediatamente después de que finalice el día escolar. Los estudiantes pueden quedarse después del día escolar SÓLO SI están con un maestro, entrenador, supervisor de actividades extracurriculares o si asisten a una sesión de estudio atlética. Una vez que un estudiante ya no está supervisado, DEBE ir al vestíbulo principal para esperar su transporte o al vestíbulo sur/librería para esperar el autobús de actividades. Los estudiantes NO pueden deambular por el edificio ni merodear por el área atlética.

Informes de emergencia falsificados

En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); hacer señales o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o un dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar puede resultar en suspensión, remisión a la Junta de Educación para una audiencia de expulsión y/o arresto.

Política que prohíbe las pandillas y sus actividades

La visibilidad de pandillas y actividades relacionadas con pandillas en el entorno escolar puede causar una interrupción sustancial en el proceso de aprendizaje y las actividades en cualquier escuela. Los estudiantes que incumplan esta norma deberán firmar un contrato que trate sobre las actividades de pandillas. Negarse a firmar el contrato puede resultar en una suspensión de 10 días. Las pandillas y las actividades relacionadas con pandillas están prohibidas en la propiedad escolar o en sus alrededores y en todas las actividades afiliadas a la escuela.

Ningún estudiante que se encuentre en la propiedad escolar o en sus alrededores o en cualquier actividad escolar deberá usar, poseer, usar, distribuir, exhibir o vender prendas de vestir, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros, gorros, abrigos (chaquetas/abrigos para exteriores diseñados para temperaturas exteriores) u otros elementos que sean evidencia de membresía o afiliación a cualquier pandilla, o letreros de pandillas.

Ningún estudiante se convertirá en miembro, se unirá, prometerá unirse, se comprometerá a convertirse en miembro, solicitará a otra persona que se una, prometerá unirse o se comprometerá a convertirse en miembro de ninguna fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.

Pena por violación

A un estudiante que viole los párrafos 1 o 2 de esta política se le puede exigir que asista a una conferencia con los padres y el decano, en la que pueden participar otros funcionarios de la escuela y la agencia policial correspondiente. Las violaciones posteriores a la política pueden dar lugar a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación.

Tarjetas de identificación

1. Los estudiantes **DEBEN** llevar siempre una tarjeta de identificación vigente de Zion-Benton en un cordón, que debe llevarse alrededor del cuello y no atado a las mochilas. Las identificaciones (regulares y temporales) serán visibles tan pronto como el estudiante ingrese al edificio y sólo deben llevarse en la parte delantera del pecho de la capa superior de la ropa. Si un estudiante olvida su identificación, debe ir inmediatamente a la Oficina de Asistencia para obtener una identificación temporal.
2. Cualquier estudiante que estropee su identificación deberá obtener una identificación de reemplazo.
3. Los estudiantes no pueden dar su identificación a ninguna otra persona (a menos que lo solicite un miembro del personal).
4. Ningún estudiante puede estar en posesión de la identificación de otro estudiante.
5. Si un estudiante pierde su tarjeta de identificación, debe obtener una de reemplazo.
6. Si un estudiante tiene un cambio de horario, debe obtener una tarjeta de identificación de reemplazo (sin cargo).
7. El cordón debe ser de material desprendible para garantizar la seguridad del estudiante y debe usarse tal como está sin ningún nudo. No se deben usar clips ni ningún otro soporte de exhibición. El uso de más de tres identificaciones de reemplazo en un semestre dará lugar a una derivación a la Oficina del Decano.
8. Los estudiantes podrán tener dos identificaciones en su poder, una en su casillero y otra que usen ellos mismos.
9. Las identificaciones temporales sólo son válidas para el día en que se emiten. Si se emiten demasiadas identificaciones temporales, el estudiante deberá obtener una nueva identificación de reemplazo permanente y un cordón.

Automóviles, otros vehículos y estacionamientos

La infracción de las normas de circulación puede dar lugar a una o más de las siguientes consecuencias: una multa por parte de la agencia policial correspondiente; el remolque del vehículo; la pérdida de los privilegios de conducir; ASD, LAD, SSC o SSX, SPC o suspensión. La "pérdida de los privilegios de conducir" significa que el estudiante no puede conducir y que su vehículo no puede permanecer en el campus. Dado que conducir es un privilegio, cualquier miembro del personal administrativo puede restringir la operación del automóvil.

1. El distrito escolar no es responsable por robo, vandalismo o daños a los vehículos de los estudiantes. Se recomienda a los estudiantes que cierren sus vehículos con llave.
2. Para poder conducir en cualquier momento durante el año escolar, un estudiante debe obtener una calcomanía de estacionamiento de la Oficina del Decano y colocarla en el vehículo según las instrucciones. Las calcomanías se entregarán a los estudiantes de último y penúltimo año que cumplan con los requisitos. Los estudiantes solo pueden estacionar en los estacionamientos designados. La violación de esta regla puede resultar en la pérdida de los privilegios de estacionamiento.

3. Las calcomanías de estacionamiento están restringidas a los estudiantes de penúltimo y último año. Para calificar para una calcomanía, los estudiantes deben tener un promedio de "C" para el semestre anterior. Es posible que no se les permita obtener una calcomanía de estacionamiento a los estudiantes que hayan abusado previamente de sus privilegios de conducir o que tengan un historial de disciplina o asistencia deficiente. Los estudiantes con tardanzas excesivas perderán sus privilegios de estacionamiento.
4. Al registrarse para obtener una calcomanía de estacionamiento, los estudiantes deben proporcionar lo siguiente: licencia de conducir, una tarjeta de seguro válida (actual) para el vehículo que conducirán a la escuela, saber la marca, el modelo y el año del vehículo, y saber el número de placa del vehículo. Todo vehículo estacionado en el estacionamiento para estudiantes DEBE tener una calcomanía permanente adherida al lado izquierdo de la ventana trasera (NO cinta adhesiva).
5. Los permisos de estacionamiento no son transferibles. Son válidos únicamente para el vehículo en el que han sido registrados. Si un estudiante desea cambiar de vehículo, debe traer el permiso anterior a la Oficina del Decano. Se le emitirá un nuevo permiso sin cargo al estudiante cuando devuelva la calcomanía original. (Límite de 3 cambios). Los estudiantes solo pueden registrar un (1) vehículo a la vez.
6. Los estudiantes que utilicen sus vehículos para ayudar a otros a infringir las normas escolares recibirán la misma sanción que a quienes infrinjan las normas y pueden perder sus privilegios de conducir.
7. Los vehículos de los estudiantes solo pueden estacionarse en el estacionamiento para estudiantes y deben estar dentro de las líneas amarillas. El uso de las áreas de estacionamiento para visitantes o profesores está prohibido de 7:15 a 3:15 p. m.
8. Una vez que los estudiantes hayan estacionado su vehículo en el estacionamiento de la escuela, no pueden retirarlo hasta el final del día escolar a menos que tengan permiso de la Oficina del Decano. Para evitar robos, vandalismo y otros problemas en el estacionamiento, los estudiantes deben abandonar su automóvil inmediatamente después de llegar a la escuela e ingresar al edificio escolar. Nadie puede permanecer en un automóvil por ningún motivo a menos que lo autorice la Oficina del Decano.
9. Los estudiantes no pueden ir al estacionamiento durante el día escolar a menos que tengan permiso de la Oficina del Decano.
10. No estacione en las zonas de "No Estacionar" y "Discapacitados".
11. La velocidad es de 10 millas por hora. En todos los casos, los peatones tienen derecho de paso.
12. Los estudiantes DEBEN obedecer las instrucciones de los supervisores del estacionamiento en todo momento.
13. La conducción imprudente es una infracción grave. Algunos ejemplos son: hacer girar las ruedas, conducir más allá del límite de velocidad, conducir demasiado rápido para las condiciones, giros indebidos, no tener el vehículo bajo control en todo momento.
14. Los estudiantes deben obedecer todas las reglas de tránsito mientras se encuentren en el campus. Esto incluye obedecer todas las señales de pare, señales de tráfico de un solo sentido, áreas prohibidas para estacionar y señales de parada de autobús, etc.
15. Cuando exista un peligro para la seguridad, el personal administrativo del Distrito 126 se reserva el derecho de remolcar cualquier vehículo a expensas del propietario.
16. Asegure todas las bicicletas en un portabicicletas, utilizando solo una ranura por bicicleta.
17. No se pueden conducir ni estacionar motos de nieve ni motos todoterreno en la propiedad de la escuela.
18. Se puede remolcar cualquier vehículo no autorizado.

Reglamento de autobuses

1. La ley estatal exige que se proporcione transporte en autobús si un estudiante vive a 1 1/2 millas o más de la escuela. Actualmente, todos los estudiantes pueden viajar en autobús. Una copia del horario del autobús estará disponible al inicio de la escuela.
2. Los estudiantes pueden abordar o viajar en el autobús escolar solo con un pase de autobús válido (tarjeta de identificación). Los estudiantes DEBEN obtener una identificación temporal de la Oficina de Asistencia antes de abordar sus autobuses asignados cualquier día que haya clases.
3. Solo los estudiantes de Zion-Benton pueden viajar en el autobús escolar. No se permitirá que otras personas viajen en el autobús.
4. En todos los casos, la primera preocupación del Distrito es mantener la seguridad del transporte en autobús escolar. Todos los autobuses escolares están equipados con vigilancia por video y audio mientras transportan a los estudiantes hacia y desde la escuela y las actividades patrocinadas por la escuela. El privilegio de un estudiante de viajar en el autobús escolar debe ser secundario. Para el bienestar y la seguridad de los estudiantes, se deben seguir estas reglas:
5. Subir al autobús de manera ordenada.
6. No fumar en el autobús.
7. Permanecer sentado. No permanecer de pie mientras el autobús esté en movimiento. No se deben abrir ni manipular las puertas de emergencia, excepto en casos de emergencia.
8. No se permite un comportamiento ruidoso o alborotador.
9. El lenguaje de los estudiantes debe ser aceptable.
10. No se deben arrojar objetos mientras se está en el autobús.
11. No se puede comer ni beber en el autobús.
12. El conductor del autobús está a cargo. La conducta de los estudiantes debe ser aceptable para el conductor. De lo contrario, se tomarán medidas para garantizar la seguridad de todos los estudiantes en el autobús.
13. Si los estudiantes no siguen las pautas anteriores o no aceptan la autoridad del conductor y no siguen las instrucciones, se les pueden suspender los privilegios de viajar en el autobús.
14. Las reglas y regulaciones escolares están vigentes para todos los estudiantes que viajan en autobús. Se aplicarán las sanciones escolares correspondientes.
15. Se realizarán simulacros de evacuación del autobús todos los años. Todos los estudiantes deben participar en estos simulacros.
16. Habrá un autobús de actividades disponible de lunes a jueves. Consulte con el asesor del estudiante para conocer los horarios específicos y los lugares de salida.

Procedimientos en caso de accidente de autobús

En caso de que un estudiante se vea involucrado en un accidente de autobús, se llevarán a cabo los siguientes procedimientos:

1. Un proveedor de servicios médicos de emergencia (EMS) acudirá al lugar.
2. La evaluación que realice el EMS en el lugar determinará si hay niños heridos en el lugar. Los niños heridos serán transportados a hospitales locales.
3. Después de evaluar a todos los estudiantes que no resultaron heridos a bordo del autobús, el EMS permitirá que los niños regresen a la escuela. Se completará un formulario correspondiente en el lugar del accidente para dar de alta a los niños que no resultaron heridos y entregarlos a los funcionarios escolares.
4. Es política del Distrito Escolar Secundario 126 de Zion-Benton Township no entregar a los estudiantes a sus padres o tutores en el lugar del accidente.

5. Una vez que el estudiante llegue a Zion-Benton, los funcionarios escolares se comunicarán por teléfono con los padres o tutores del accidente. Se les pedirá a los padres o tutores del estudiante que vengan a la escuela y recojan a sus estudiantes.

Cafetería - Reglamento de la hora del almuerzo

1. Los estudiantes pueden estar en la cafetería solo durante su período de almuerzo programado.
2. Los estudiantes deben usar su tarjeta de identificación durante su período de almuerzo.
3. Los supervisores de la cafetería están a cargo. La conducta de los estudiantes debe ser aceptable para los supervisores de la cafetería. De lo contrario, se tomarán las medidas adecuadas. Esto incluye el derecho a asignar al estudiante a una mesa o asiento específico.
4. Está prohibido arrojar comida u objetos y puede resultar en una suspensión. No mueva sillas ni mesas de lugar. No se mueva de una mesa a otra.
5. Los estudiantes pueden comprar comida, comer en la cafetería o visitar la librería durante su período de almuerzo. Descarte la basura en los contenedores provistos. No se debe sacar comida de la cafetería.
6. Los estudiantes deben permanecer en la cafetería hasta que suene la campana para la salida.
7. A los estudiantes no se les permite recibir comida de restaurantes locales, Door Dash, Grubhub, Uber Eats, etc. en ningún momento durante el día. Estos artículos serán confiscados a su llegada. Los padres o tutores pueden dejar el almuerzo en casos de emergencia SÓLO cuando un estudiante olvida su almuerzo. Esto no se permitirá a diario. No se permitirá que los estudiantes esperen en la puerta de entrada a que les traigan su comida. Los estudiantes deben ir a clase hasta que los llamen para recoger su comida en la Oficina del Decano.
8. Los estudiantes tendrán derecho a una comida reembolsable para el desayuno y el almuerzo cada día. Los estudiantes deben optar por comprar artículos a la carta. Estos se pueden pagar en la caja registradora, por adelantado, utilizando su cuenta de Skyward Family Access. Las cuentas de los estudiantes no pueden tener un saldo negativo.
9. Los pagos realizados a las cuentas de almuerzo de los estudiantes se transferirán cada año, pero no se reembolsarán al final del último año.
10. De acuerdo con la ley federal, los estudiantes deben tomar todos los componentes del almuerzo aprobado por el gobierno federal o se cargará a la cuenta del estudiante el importe de los alimentos individuales que tomen.

El patio

Las normas de conducta en el patio son las mismas que en el interior del edificio. El mismo estará abierto únicamente durante los periodos de almuerzo, siempre que el clima lo permita. Los estudiantes podrán almorzar en el patio, siempre y cuando desechen toda la basura en los contenedores provistos.

Centro de materiales instruccionales (IMC)

El propósito del Centro de materiales instruccionales (IMC) es ofrecer recursos para las tareas de clase, la investigación y la lectura recreativa en un entorno propicio para el aprendizaje. Sirve como un espacio de estudio y lectura tranquilo e independiente, con áreas específicas designadas para el uso audiovisual y las actividades grupales, disponibles según sea necesario. El IMC invita a las clases

académicas y está disponible para los períodos de estudio para todos los estudiantes que posean una identificación escolar válida de ZBTHS. Se anima a los estudiantes a traer todos los materiales necesarios al IMC, y los pases de estudio solo se emitirán en situaciones de necesidades especiales, según lo decida el personal del IMC.

El IMC se adhiere a todas las reglas escolares descritas en el Manual para padres y estudiantes y sigue las políticas y procedimientos del Distrito 126. Estar en el IMC, como todos los demás espacios de aprendizaje, requiere un comportamiento respetuoso hacia el personal, otros estudiantes y el espacio. Un estudiante que viole el comportamiento adecuado de Zee-Bee resultará en la intervención de su decano.

Directrices para el uso de los recursos informáticos e Internet

Los recursos informáticos y el acceso a Internet están a disposición de los estudiantes para que realicen investigaciones y se comuniquen con otros. Su uso está limitado a las tareas de clase y no se deben utilizar para actividades no relacionadas con la escuela. Se proporciona acceso independiente a los recursos informáticos a los estudiantes que se comprometen a actuar de manera considerada y responsable. Se requiere el permiso de un miembro del personal. ***El acceso es un privilegio, no un derecho.*** El acceso implica responsabilidad.

Las áreas de almacenamiento de las computadoras pueden ser tratadas como casilleros escolares. Los administradores de red y/o administradores pueden revisar archivos y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los estudiantes estén usando el sistema de manera responsable. Los usuarios no deben esperar que los archivos almacenados en servidores del distrito o en discos individuales siempre sean privados.

En la medida de lo posible, el acceso a los recursos informáticos del distrito se diseñará de manera que los estudiantes puedan acceder a dichos recursos, que han sido revisados y evaluados antes de su uso. Se supervisará el uso de las computadoras, pero los estudiantes son responsables de seguir las pautas del distrito para el uso apropiado y estarán sujetos a las consecuencias del mal uso.

Lo siguiente no es aceptable ni está permitido:

General:

1. Acceder, mostrar, imprimir o enviar material pornográfico u ofensivo, ya sea escrito o gráfico.
2. Acceder, mostrar, imprimir o enviar información incendiaria o despectiva hacia cualquier raza, religión, cultura o grupo étnico.
3. Hacer mal uso, abusar, manipular o vandalizar el hardware de la computadora.
4. Manipular o copiar software propiedad de la escuela; cargar software personal en las computadoras de la escuela.
5. Manipular o dañar las redes, sistemas o medidas de seguridad de las computadoras.
6. Desperdiciar intencionalmente recursos limitados, por ejemplo, imprimir innecesariamente
7. Invadir las carpetas, el trabajo o los archivos de otros
8. Usar las cuentas o contraseñas de otros
9. Emplear la red con fines comerciales
10. Usar recursos para actividades no relacionadas con la escuela sin permiso
11. Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deben descargar juegos usando un flashdrive o un CD en las computadoras de la escuela.

Comunicación:

1. Utilizar lenguaje obsceno o abusivo.
2. Acosar, insultar o atacar a otras personas.
3. Revelar direcciones personales o números de teléfono propios o de otras personas.

4. Enviar mensajes anónimos.
5. Enviar mensajes inapropiados para que sean vistos por el público; el correo electrónico no es privado y puede ser visto por otras personas.

Actividades ilegales:

1. Descargar material protegido por derechos de autor para usos que no sean personales.
2. Transmitir material que infrinja cualquier regulación de los Estados Unidos o de los estados.
3. Publicar material creado o creado por otra persona sin su consentimiento.
4. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades.
5. Los estudiantes que eligen sitios proxy para obtener páginas web (por ejemplo, Facebook, etc.)

El incumplimiento de estas directrices dará lugar a una conferencia telefónica con los padres, una conferencia con los padres o una medida disciplinaria más importante, si corresponde.

Los estudiantes serán responsables de la restitución total de cualquier daño físico o vandalismo al equipo o al software. Cuando sea necesario, se notificará a la agencia policial correspondiente.

Directrices para el uso de dispositivos electrónicos

Los estudiantes tienen el privilegio de poseer dispositivos electrónicos personales, por ejemplo, teléfonos celulares, mientras se encuentran en el predio de la escuela. Estos dispositivos deben estar en modo silencioso. El uso responsable de dispositivos electrónicos personales, como teléfonos celulares, está permitido con el permiso del maestro para actividades educativas relevantes dentro del salón. Los estudiantes que no tengan permiso de sus maestros para usar sus dispositivos electrónicos durante el horario de clase serán enviados a la Oficina del Decano para que entreguen su dispositivo. Los maestros harán un seguimiento con una derivación. El incumplimiento de lo anterior resultará en las siguientes consecuencias:

1ra ofensa

Puede resultar en confiscación por 1 período, advertencia y llamada a los padres.

2da Ofensa

Puede resultar en la confiscación por el resto del día, recogida por parte de los padres/tutores y Centro de apoyo estudiantil (SSC)

3ra Ofensa

Confiscación por el resto del día, Centro de Apoyo Estudiantil (SSC) y/o Teléfono para Padres

Conferencia

4ta+ Ofensa(s)

Confiscación por el resto del día, Centro de Apoyo Estudiantil (SSC) o Centro de Apoyo Estudiantil Extendido (SSX), Suspensión Pendiente de Conferencia y el padre debe venir a firmar por el teléfono.

En ningún momento se deben utilizar teléfonos celulares o dispositivos de imágenes de video (incluidos, entre otros: teléfonos con cámara, cámaras, videoteléfonos, relojes inteligentes, etc.):

- en áreas de privacidad esperada (baños, vestuarios, etc.);
- para invadir la privacidad, violar los derechos o participar en el acoso de cualquier otro estudiante, miembro del personal o miembros de la comunidad;

- de cualquier manera que cause una interrupción en el entorno educativo o que viole las reglas de conducta estudiantil o la ley;
- por crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer mensajes, imágenes, gráficos u otros materiales inapropiados, incluidas representaciones visuales indecentes según lo define la ley estatal, es decir, sexting (la posesión está prohibida independientemente de si la representación violó la ley estatal); o
- por filmar y/o compartir peleas estudiantiles, incluidas, entre otras, las redes sociales, mensajes de texto, correo electrónico, etc. Los estudiantes que lo hagan estarán sujetos a suspensión.

Está estrictamente prohibido tomar, distribuir y/o subir a cualquier sitio en línea fotografías o videos de cualquier estudiante, miembro del personal o miembro de la comunidad sin su permiso.

Se puede registrar y/o incautar cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico si hay una sospecha razonable de uso inapropiado, incluido el sexting. Todas las infracciones relacionadas con el sexting requerirán que la administración de la escuela siga las políticas de disciplina estudiantil, además de comunicarse con la policía y denunciar sospechas de abuso o negligencia infantil cuando corresponda.

Cualquier uso inapropiado o ilegal puede dar lugar a una medida disciplinaria y/o una audiencia de expulsión con la Junta de Educación y una posible derivación a una agencia de aplicación de la ley local.

Se recomienda dejar los artículos de valor en casa. Si es necesario llevar estos artículos a la escuela, se recomienda dejarlos en el casillero del pasillo por motivos de seguridad.

Punteros láser:

Ningún estudiante podrá utilizar ni poseer ningún puntero láser ni dispositivo de puntería láser.

Política de uso de la calculadora:

Estamos firmemente comprometidos con el uso de calculadoras gráficas para mejorar el aprendizaje en algunos de nuestros cursos. Los estándares nacionales y estatales enfatizan las calculadoras como herramientas necesarias para preparar a los estudiantes para competir en un mundo tecnológico en constante cambio. Las calculadoras ayudan a los estudiantes a hacer conexiones, aprender conceptos más rápidamente y prevenir errores aritméticos. Los estudiantes deben aprender las habilidades básicas sin una calculadora. El uso de una calculadora y el modelo de calculadora que se considere apropiado para cada curso individual quedará a discreción del equipo docente.

Se espera que los estudiantes demuestren la máxima integridad personal al usar la calculadora. Los usos inapropiados de la calculadora incluyen, entre otros:

1. Jugar juegos de calculadora durante la clase.
2. Almacenar fórmulas y/o respuestas o utilizar programas no autorizados por el profesor.

El uso inapropiado puede resultar en consecuencias disciplinarias. El profesor se reserva el derecho de tomar medidas para evitar el uso inapropiado borrando la memoria, haciendo que los estudiantes guarden sus calculadoras, confiscando la calculadora o cualquier otra medida necesaria. Las infracciones pueden dar lugar a una amonestación por mala conducta.

Bullying, novatadas, intimidación, acoso y violencia en el noviazgo entre adolescentes

La Política 7:180 de la Junta Escolar sobre la prevención del acoso, la intimidación y el hostigamiento se puede encontrar en www.zbths.org – Nuestro Distrito – Políticas de la Junta. Los estudiantes que experimenten u observen acoso, novatadas, intimidación, acoso o señales de violencia

en el noviazgo adolescente deben comunicarse de inmediato con un administrador para informar el asunto.

105 ILCS 5/27-23.7 (2010) prohíbe el acoso escolar (según se define en el estatuto) en el entorno escolar e incluye en su definición de acoso las comunicaciones electrónicas. El acoso escolar está específicamente prohibido mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red de computadoras escolares u otro equipo electrónico escolar similar.

105 ILCS 135/1-2 (2008) define el acoso a través de comunicaciones electrónicas. La definición incluye “hacer cualquier comentario, solicitud, sugerencia o propuesta obscena con la intención de ofender” y “amenazar con causar daño a la persona o a la propiedad de la persona a la que se dirige la comunicación electrónica o a cualquier miembro de su familia o del hogar”. La violación de las disposiciones del estatuto dará lugar a un delito menor de clase B.

Si existe información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una norma o política disciplinaria de la escuela, incluido, entre otros, el acoso cibernético, los funcionarios escolares deben investigar si la actividad tiene un vínculo con la escuela. Si existe un vínculo con la escuela, el funcionario escolar investigará y determinará si se justifica una acción disciplinaria. En el curso de una investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación fáctica.

La ley estatal y las normas escolares prohíben el acoso, las novatadas, la intimidación, el hostigamiento y los casos de violencia en las citas entre adolescentes por parte de los estudiantes. Dichos incidentes no son aceptables en ninguna forma, crean graves perturbaciones en el entorno educativo y se toman muy en serio. Los incidentes de esta naturaleza darán lugar a medidas disciplinarias rápidas y apropiadas. Se anima a los estudiantes, el personal, los padres/tutores y los miembros de la comunidad a que denuncien dichos incidentes a la administración de inmediato. Las políticas 7:180 y 7:185 de la Junta Escolar definen con más detalle estas infracciones y la seriedad con la que se tomarán.

Los estudiantes tienen prohibido acosar o intimidar a otro estudiante en función de su sexo, identidad de género, color, raza, religión, credo, ascendencia, origen nacional, discapacidad física o mental, orientación sexual u otro estado de grupo protegido.

Los estudiantes tienen prohibido realizar novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta; la conducta prohibida incluye cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, acoso, hostigamiento, novatadas u otra conducta comparable, incluidos, entre otros, los sitios de redes sociales que no están bajo la administración de la escuela o el distrito. La violencia en el noviazgo entre adolescentes ocurre cuando un estudiante usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo.

Los estudiantes tienen prohibido: (i) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito o electrónico, incluido material de Internet, que cause una interrupción sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado y la disciplina de la escuela o las actividades escolares, y (ii) crear y/o distribuir material escrito o electrónico, incluido material de Internet y blogs, que cause una interrupción sustancial en las operaciones de la escuela o interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

Están prohibidos y sujetos a medidas disciplinarias los eventos que ocurran fuera de la propiedad escolar y que se trasladen al entorno escolar causando una interrupción o interferencia significativa en el proceso educativo. Esto incluye, entre otros, el acoso cibernético mediante el uso de dispositivos de comunicación electrónica personal. Este tipo de incidentes darán como resultado que la administración: (a) realice una investigación rápida y exhaustiva de los presuntos incidentes de acoso, intimidación o comportamiento de acoso, (b) proporcione a cada estudiante que viole una o más de estas políticas las

consecuencias y medidas correctivas adecuadas, y (c) proteja a los estudiantes contra las represalias por denunciar dicha conducta.

El acoso, las novatadas, la intimidación y el hostigamiento pueden dar lugar a una suspensión en espera de una reunión con los padres, y el estudiante puede ser incluido en un contrato de acoso/hostigamiento.

Los estudiantes que experimenten o sean testigos de acoso deben comunicarse de inmediato con su decano o la Oficina de Seguridad para obtener ayuda. Las reincidencias de los incidentes deben seguir siendo reportadas al decano o la Oficina de Seguridad correspondiente para que se puedan implementar las intervenciones y/o medidas disciplinarias adecuadas.

Uso del edificio

1. Los estudiantes no deben usar ningún salón de clases, gimnasio, tienda, laboratorio, centro de recursos o IMC en ningún momento a menos que haya un miembro del personal presente para supervisar.
2. Los estudiantes no deben ingresar al edificio antes de las 7:00 a. m. **y DEBEN** abandonar el edificio cuando finalicen las clases a menos que tengan una recuperación de créditos, una sesión de estudio atlético o una reunión aprobada previamente con un miembro del personal. Los estudiantes que lleguen antes de las 7:00 a. m. deben ingresar por la entrada del asta de bandera frontal y **DEBEN** reunirse en la cafetería norte a menos que hayan hecho arreglos previos con un miembro del personal.

Recaudación de fondos

Toda recaudación de fondos del Distrito 126 debe contar con la aprobación previa del subdirector. La recaudación de fondos en línea (GoFundMe) y la venta de cualquier artículo para organizaciones no escolares o con fines de lucro están estrictamente prohibidas.

Visitantes

1. Los estudiantes no pueden traer a sus hijos, amigos, invitados o familiares a la escuela, y estas personas no pueden venir a la escuela para visitar a los estudiantes u otras personas.
2. Los visitantes recibirán un pase de la recepcionista y deben llevarlo en el frente de su abrigo, camisa, etc.
3. Los exalumnos pueden visitar a los maestros después del horario escolar o mediante una cita previa con el maestro. Recibirán un pase de la Oficina de Seguridad y Asistencia y lo llevarán en el frente de su abrigo, camisa, etc. El pase debe indicar a qué maestros están visitando y la duración aproximada de la estadía.
4. Todas las personas que no asisten a la escuela ni trabajan en la escuela deben tener un pase de visitante de la Oficina de Asistencia en un lugar destacado para poder estar en el edificio. Se notificará a la agencia policial correspondiente y pueden ser arrestados por intrusión.

Mensajes

Los mensajes serán entregados a los estudiantes en caso de emergencia únicamente por parte de los padres o tutores legales. Por favor, informe a los amigos, empleadores, etc., que la comunicación con los estudiantes debe ser a través de sus padres o tutores legales. Los estudiantes no tienen permitido generar, revisar o responder comunicaciones electrónicas, por ejemplo, correo electrónico, llamadas telefónicas, mensajes de texto, etc. durante el tiempo de instrucción. En caso de una emergencia familiar, por favor, póngase en contacto con la Oficina de Seguridad o del Decano con el mensaje de emergencia.

Entrar sin derecho

1. Las personas que no asisten ni trabajan en las escuelas secundarias del Distrito 126 no pueden estar en el edificio ni en la propiedad escolar sin permiso. Esto incluye a cualquier persona que haya sido excluida de cualquiera de los campus por cualquier motivo. Si hay personas no autorizadas en el campus, se puede firmar una denuncia en su contra por allanamiento ilegal, lo que resultará en arresto y comparecencia ante el tribunal. Los estudiantes que ayuden o acompañen a personas no autorizadas pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.
2. Ninguna persona debe estar en la propiedad escolar o cerca de ella cuando NO haya clases o actividades en curso. Los estudiantes que violen esta disposición pueden estar sujetos a medidas disciplinarias y/o arresto.
3. Está prohibido por ley cometer daños criminales a la propiedad escolar, vandalizar la propiedad escolar o distribuir/entregar solicitudes escritas o impresas dentro de los 1,000 pies de la propiedad escolar con el propósito de invitar a los estudiantes a un evento en el que un propósito importante sea cometer o solicitar actos ilegales o que se llevará a cabo en edificios abandonados o cerca de ellos.

Campus cerrado

Una vez que los estudiantes llegan al campus, no pueden salir hasta que finalice su jornada escolar. El incumplimiento de las normas de cierre del campus dará lugar a medidas disciplinarias. Los estudiantes no pueden estar fuera del edificio sin permiso. Los estudiantes no deben salir del campus para almorzar a menos que se les haya concedido el privilegio de almorzar. No se permite pedir a los estudiantes que salgan del campus para almorzar.

Gimnasio - Gradas

Los estudiantes no pueden trepar, pararse, sentarse o colgarse de las gradas cuando estén cerradas. Esta forma de tensión romperá o dañará las soldaduras y puede causar una situación peligrosa cuando las gradas estén en uso.

Vestimenta, aseo y limpieza

Política de código de vestimenta

El Distrito 126 cree que sus escuelas secundarias deben preparar a los estudiantes para el éxito tanto dentro como fuera de la escuela secundaria, ya sea en la universidad, en el ejército o en el mundo laboral. El código de vestimenta del Distrito 126 está diseñado para garantizar que los estudiantes demuestren dignidad y respeto por sí mismos y por los demás y promuevan un orgullo genuino por nuestras escuelas.

El código de vestimenta debe cumplir con estándares razonables de seguridad, modestia y decencia, debe ser apropiado para el entorno escolar y no debe perturbar ni interrumpir el ambiente educativo de la escuela.

Ejemplos de vestimenta inaceptable, que incluyen, entre otros, ropa, sombreros o máscaras con alcohol, tabaco, vapeo, marihuana, drogas, pandillas, armas, satanismo, sectas, obscenidades, sexo y/o violencia en sus mensajes o gráficos.

No se permitirá el uso de gorros en el edificio y deberán estar en el casillero del estudiante al llegar a la escuela. No se permiten lentes de sol ni gorros que cubran toda la cara (máscaras, por ejemplo, pasamontañas o caimanes, pintura facial completa, etc.). No se permiten capuchas, sombreros, pañuelos para la cabeza ni ningún otro tipo de gorro, horquillas o peines. Se pueden usar bufandas

siempre que se vea parte del cabello. Los estudiantes deben ser reconocibles en todo momento. Se aplicarán excepciones a discreción de la administración. Esto incluye razones religiosas o médicas.

Se deben usar zapatos en todo momento. Los cordones deben usarse en todo momento y deben ser del mismo color. No se permiten pantuflas como calzado aceptable.

Los ejemplos de vestimenta inapropiada incluyen, entre otros:

- Abdomen totalmente descubierto (incluye tops cortos y camisetas cortas que dejan ver la ropa interior) No se permiten tops sin tirantes
- Exceso de exposición del escote
- Blusas/camisetas/vestidos transparentes
- Agujeros, rasgaduras, cortes y desgarros en áreas inapropiadas
- Picos
- Guantes
- Ropa interior/pantalones cortos por encima de la cintura de los pantalones (pantalones caídos)
- La ropa debe usarse de manera que no se vean las partes privadas ni la ropa interior.
- Se pueden usar pantalones de franela siempre que no tengan bragueta abotonada/abierta.
- **No se pueden llevar, usar ni vestir mantas en la escuela.**
- **Se prohíben los pantalones caídos.**

Si un estudiante es enviado a la oficina del decano por usar pantalones holgados, se le pedirá que alquile un cinturón y lo use durante el resto del día. Los estudiantes deben devolver el cinturón al final del día. Si no lo devuelven, se le enviará un recordatorio al estudiante. Se cobrará a la cuenta del estudiante el cinturón no devuelto.

No se permiten abdomen totalmente descubierto. La ropa interior debe estar cubierta por prendas de vestir (parte inferior y/o superior). NO se permiten blusas o camisetas transparentes en las que la ropa interior quede expuesta. NO se permiten escotes excesivos ni abdomen totalmente descubierto. Tampoco se permite ropa (muy ajustada o transparente) que revele la ropa interior o la falta de ella.

Las consecuencias por violar esta política se evaluarán en el momento de la infracción e incluirán la consideración de infracciones anteriores. Los estudiantes que ignoren estas normas serán enviados a casa para cambiarse de ropa y luego regresar a la escuela. Si se niegan, los estudiantes serán retenidos en la Sala de Paz hasta el final del día escolar.

Según disponibilidad, la Oficina del Decano tendrá pantalones cortos, camisetas o cinturones para que los estudiantes los alquilen. Los estudiantes deben devolver los artículos alquilados después de haberlos lavado. Si el artículo no se devuelve, se enviará un recordatorio al estudiante. Si el artículo no se devuelve después del recordatorio, se cargará la cuenta del estudiante por el artículo o los artículos no devueltos.

Los estudiantes que violen la política del código de vestimenta deberán quitarse todos los cobertores de cabeza y/o máscaras inapropiados, así como corregir cualquier vestimenta inapropiada. Esta violación resultará en una advertencia. Los estudiantes que violen repetidamente el código de vestimenta estarán sujetos a intervenciones disciplinarias adicionales que incluyen, entre otras, conferencias obligatorias con los padres.

Los estudiantes que utilicen cubrecabezas como identificador de pandilla o afiliación a pandilla perderán privilegios y podrán estar sujetos a medidas disciplinarias como se describe en nuestra Política de pandillas que se encuentra en las páginas 64 y 65.

Esta política se aplica a todos los eventos patrocinados por la escuela, incluidas las excursiones y las actividades deportivas y extracurriculares que se realizan dentro o fuera de la escuela.

Manifestación pública de afecto

Las demostraciones públicas de afecto no son apropiadas en la escuela. Esto incluye abrazos, besos y contacto corporal. Los estudiantes que no puedan o no estén dispuestos a aceptar este concepto de “momento y lugar” de comportamiento apropiado serán remitidos al decano.

Seguridad - Clases de laboratorio y artes industriales

La seguridad de todos los estudiantes es de suma importancia. Por lo tanto, en todas las clases de laboratorio se anunciarán y aplicarán estrictamente las normas de seguridad. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, aquellos que violen las normas o reglamentos de seguridad podrán ser expulsados de la clase de forma temporal o permanente y, por lo tanto, podrán perder créditos en esa materia.

Adenda

Durante el transcurso del año escolar, puede resultar necesario cambiar o ampliar estas pautas. Cuando esto ocurra, se notificará al alumnado.

Se entiende que los decanos tienen la facultad discrecional de utilizar estrategias disciplinarias alternativas para los estudiantes que no hayan logrado desarrollar la autodisciplina necesaria para seguir las políticas tradicionales de asistencia y disciplina.

Posesión

Tal como se utiliza en esta política, el término “posesión” se define como estar en la persona, en carteras o ropa, en casilleros, en o sobre vehículos, y en o sobre cualquier otra área o artículo por el cual el individuo tiene o comparte responsabilidad o control.

Flores/globos y casilleros Decorados

Los estudiantes no pueden llevar globos durante el día escolar. Si se traen o entregan flores o globos a la escuela, deben guardarse en la Oficina de Asistencia. Los estudiantes pueden recoger sus artículos al final del día. Los estudiantes tampoco pueden colocar ningún tipo de decoración o escritura en los casilleros.

Ayuda de emergencia

Los servicios de asesoramiento y apoyo de emergencia están disponibles para estudiantes y padres/tutores que no asisten a la escuela a través de una variedad de agencias. A continuación, se incluye una muestra de los servicios:

- Línea directa de crisis y derivaciones las 24 horas (para intervenciones en casos de crisis y suicidio)
800-784-2433
- Big Brother/Big Sister of Lake County
707-263-7281
- Línea directa de denuncia de abuso infantil
800-252-2873
- Consejo del condado de Lake contra la agresión sexual
847-872-7799
- Servicios de abuso de sustancias - Nicasa
847-872-2830

Aviso: Se puede acceder a la información sobre la política del Distrito sobre Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión (Política 7:290) en www.zb126.org en “Acerca de nosotros”, “Junta de Educación”, “Políticas de la Junta de Educación”, “Sección 7: Estudiantes”.

Leyes de notificación a la comunidad

La información sobre delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes está disponible para el público en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois. El sitio web de la Policía Estatal de Illinois contiene lo siguiente:

Registro de delincuentes sexuales de Illinois: www.isp.state.il.us/sor/

Registro de asesinos y delincuentes violentos contra jóvenes de Illinois: www.isp.state.il.us/cmvo/

Preguntas frecuentes sobre delincuentes sexuales: www.isp.state.il.us/sor/faq.cfm

Do you know there are support systems to get help for yourself or a friend?

Anonymous Alerts®

Report sensitive student issues immediately. Students or parents can submit any suspicious activity, bullying, mental health or other student concerns to a ZBTHS administrator(s). The system allows for 1-way or 2-way anonymous encrypted communications between submitters (students, parents, or community members) and district administration and/or school staff. Users of the system have the option to remain anonymous or to reveal their identity when submitting a report.

How do I make a report? Three easy ways...

1. Go to ZBTHS homepage and click "Anonymous Alerts" link under "Shortcuts"

OR

2. Send a report to <https://www.anonymousaleters.com/zionbentonths/>

OR

3. Send a report from your phone:

-Download the Anonymous Alerts® app for free from the Apple, Google Play, or the Chrome store

-Start the App, enter login: zionbentonths and password: zionbentonths



This system will be monitored during students' scheduled school days. Any reports submitted outside of these hours or during holidays/weekends will be responded to during the following scheduled school day.

TEXT-A-TIP

Text-A-Tip is a 24/7 anonymous system for individuals needing immediate mental health assistance for themselves or a friend.

- Download the "Lake County Help" App, available for free on Google Play and the Apple Store
- Select the 24/7 Text-A-Tip hotline
- Send a message to a dedicated number
- Receive an immediate response from a licensed clinician while remaining anonymous.

Safe. Anonymous. Always Available.



Comité del manual para Padres

Cada año, un panel de profesores y administradores propone cambios en el Manual para padres y estudiantes para que el Consejo de Educación los considere. Agradecemos a los miembros del comité por sus esfuerzos para ayudar a crear “una experiencia de vida y aprendizaje productiva y placentera” para los estudiantes de la escuela secundaria Zion-Benton Township.

Padres

Facultad & personal

Administración

Canción escolar y colores

La canción escolar que aparece impresa aquí fue elegida por el primer alumnado de Zion-Benton en noviembre de 1939 en una asamblea escolar. Se animó a los alumnos a escribir la letra. Se presentaron cinco canciones que fueron cantadas por las animadoras. La canción ganadora fue escrita por Leland Noll y cantada con la melodía de “The All American Girl”. En un concurso anterior, el alumnado eligió el granate y el blanco como colores de la escuela.

School Song:

Hurray for Zion,
We know you're tryin',
To bring us all to victory.
We know you're loyal,
Through all your toil,
And to good old Z.B.T.
RAH! RAH!
Throughout the ages,
We sing your praises,
As we fight on for your name.
We got a rooter,
In every village,
To bring us All American, All American
All American fame.
Hey RAH, RAH, RAH, RAH, RAH,
Hey RAH, RAH, RAH, RAH, RAH,
Hey RAH, RAH, RAH, RAH, RAH,
TEAM, TEAM, TEAM!

Credo de honor de Zee-Bee

Preámbulo

El honor y la integridad personal son mis mayores activos. Puedo controlar el alcance y la calidad de estos rasgos. Para mí es importante ahora y en el futuro ser miembro de una escuela cuyo historial de honores sea sobresaliente. Solo mediante un esfuerzo constante y voluntario de mi parte, la escuela secundaria Zion-Benton puede alcanzar una posición de reputación insuperable, que es lo que busco.

Para mejorar mi posición personal como individuo de alto honor y para que mi escuela sea sobresaliente en todos los aspectos, haré todo lo posible por cumplir con el orden del credo.

Credo

1. Trataré en todo momento a mis compañeros de la misma manera que espero que me traten a mí, teniendo pleno respeto por sus bienes y derechos.
2. Seguiré inteligentemente el liderazgo de todos los funcionarios estudiantiles elegidos correctamente y acataré las decisiones que se les hayan otorgado por voluntad de la mayoría.
3. Respetaré la autoridad de mis profesores. Haré un esfuerzo especial para ser útil y cooperativo en todo momento en que un profesor sustituto esté a cargo, porque sé que un sustituto es, de hecho, mi invitado.
4. Haré todo lo posible para proteger la propiedad de mi escuela y mantener su apariencia, porque aprecio el hecho de que mi escuela es juzgada con frecuencia por su apariencia y la apariencia de sus alrededores.
5. No daré ni recibiré ayuda de otro estudiante durante una prueba o examen. Me aseguraré de que todo mi trabajo presentado como parte de una prueba o examen sea honesto en todos los aspectos.
6. Haré todo lo posible para hacer mi tarea en todo momento, porque sé que la tarea es un medio para aprender. Toda ayuda que solicite para realizar mis tareas escolares será con el propósito de aumentar mi comprensión y no incluirá copiar el trabajo de otro estudiante ni que otra persona haga mi trabajo por mí. Mantendré altos estándares morales y haré todo lo posible en todo momento fuera de la escuela para actuar de tal manera que solo pueda traer honor a mi hogar, escuela y comunidad.

Adoptada por votación del cuerpo estudiantil en 1962 por recomendación del Consejo Estudiantil.