

**Manual del Estudiante**  
**Índice**

**INFORMACIÓN GENERAL**

Cuotas.....	3
No Discriminación.....	4
Derechos del alumnado, Procedimiento.....	5-6
Proceso de Denuncia.....	6
Cámaras de Seguridad/Visitante/Políticas Generales.....	7-8
Inspección de Vehículos.....	8
Reglas Para Bailes Escolares.....	8
Excursiones Escolares.....	9
Agenda/Tarjeta de Identificación/Permisos.....	9
Centro de Comunicación.....	9
Teléfonos.....	10
Permiso de Trabajo.....	10
Material Impreso.....	10
Archivos de los Estudiantes/Residencia.....	10-14
Fumigación Rutinaria para la Mala Hierba.....	15
Publicaciones & Sitios de Internet.....	16-17
Liberación de Nombres de Alumnos, Fotos y Trabajo Original.....	17

**SALUD Y SEGURIDAD**

Accidentes/Enfermedad/Enfermedades Transmisibles.....	17
Seguro.....	18
Medicamentos.....	18
Exámenes Físicos y de la Vista.....	19
Desarrollo y Crecimiento Humano.....	19
Inclencencias del Tiempo.....	20

**SERVICIOS AL ESTUDIANTE**

Cursos/ Políticas de Educación Física.....	21
WILCO.....	21
Graduación Temprana.....	22
Calificaciones, Participación y Requisitos de Graduación.....	22-23
Boletas, Cuadro de Honor.....	24
Reingreso a la Escuela Después de Enfermedad.....	25
Centro de Enseñanza/Asesorías de Matemáticas Laboratorio de Aprendizaje.....	25
Suspensiones/ Asignaciones fuera de la Escuela.....	25
Política para Problemas de Disciplina.....	25
Mediación de Grupo/ Conflicto Solución.....	26
Respuesta a Intervención.....	26
Educación Especial/Intervención de Disciplina.....	26-30

**ASISTENCIA**

Tardanzas.....	31
Entradas/Salidas.....	32
Campus Cerrado / Salida de la Escuela.....	32
Permiso de Salida /Reporte de Ausencia.....	32

Ausencia Justificada/ Injustificada/Absentismo.....	32-33
Saltarse de Clase .....	33
Excusas Excesivas y Ausencias Pre-programadas .....	33-34
Tutoría Privada en el Hogar .....	35
Sin Hogar .....	35
Políticas de Tareas y Trabajo Pendiente por Ausencia.....	35-36

### **EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE**

Categorización de Ofensas .....	36-40
Contrato Final/Suspensión/ Definiciones de Expulsión .....	40
Programa LOP .....	41
Incidentes Graves.....	42
Programa Catalizador.....	42
Posesión.....	42-45
Procedimientos a Interrupciones de Clase.....	45
Procedimiento de Quejas.....	46
Honestidad Académica.....	46
Conducta en Eventos Escolares .....	46
Autobuses Escolares.....	47-49
Cafetería .....	49
Vestimenta y Aseo Personal .....	50-51
Manejo y Estacionamiento .....	52
Armarios y Mochilas.....	52
Muestras de Afecto en Público .....	53
Registros.....	53
Horas de Trabajo y Merodeando en los Alrededores.....	53-54

### **CLUBES Y ACTIVIDADES**

Reglas de Actividades Extracurriculares y Atletismo (No Aprobado/No Hay Juego).....	54
Políticas de Deportividad y Conductas de Espectadores.....	54
Políticas de Asistencias a Eventos Extracurriculares .....	54
Código Disciplinario Extracurricular .....	54
Actividades y Clubes .....	55-59
Hoja de Firma del Reglamento de Actividades .....	60
Deportes para los Estudiantes .....	62
Código de Atletismo de Plainfield CCSD 202.....	63-75
Hoja de Firma del Reglamento de Atletismo .....	76

### **AYUDANTES**

Información del Centro de Comunicación .....	78
Escuelas Preparatorias de Plainfield – Guía Escrita.....	79-84
Calendario 2011-2012.....	85
Mapa de las instalaciones.....	86-88

## Información General

### Cuotas

#### Pérdida o daños de los libros de textos

Los estudiantes son responsables de los libros de texto y/o materiales de instrucción que se les ha asignado. Si un libro de texto o material de instrucción ha sido perdido o dañado más allá del uso normal, el estudiante debe pagar el costo para reemplazarlo. Se cobrará el costo total de los libros dañados por agua o comida debido al peligro ambiental que este tipo de daño ocasionaría. El costo para el reemplazo de los libros dañados debe buscarse en Libros Impresos, catálogo de las editoriales u otro recurso que permita darle la información. Los maestros deben consultar con el presidente del departamento para obtener esta información. Si el precio exacto no puede ser definido, el costo del reemplazo puede basarse en lo siguiente:

Libros de cubierta dura:	\$30.00
Libros de bolsillo:	\$10.00

#### Libros dañados

Si el libro de texto o material de instrucción está dañado y aún se puede usar, el estudiante debe pagar solamente por los daños. Daños menores incluyen páginas sueltas, marcas de lápiz o tinta, etc. Una cuota de \$3.00 debe ser pagada por estos daños. Daños más serios, los cuales no puedan ser reparados tienen un costo de \$5.00. Las cuotas por daños son determinadas por el maestro o maestra de clase o el encargado del departamento.

#### Cuotas por actividades extracurriculares

Estudiantes que desean participar en actividades extracurriculares deben pagar cuotas específicas basadas en la actividad elegida. Las actividades evaluadas son las siguientes:

Bádminton	\$129.00	Golf	\$129.00
Banda	\$106.00	Banda de Jazz	TBD
Béisbol	\$129.00	Club de Matemáticas	\$ 24.00
Baloncesto	\$129.00	Porristas	\$129.00
Boliche	\$129.00	Boliche Escolástico	\$ 24.00
Porristas, Otoño	\$129.00	Fútbol Soccer	\$129.00
Porristas, Invierno	\$129.00	Softball	\$129.00
Club de Ajedrez	\$ 24.00	Equipo de Habla	\$ 63.00
Coro	\$ 74.00	Musical de Primavera	\$ 38.00
Escolta de Guardia, Otoño	\$129.00	Natación	\$129.00
Escolta de Guardia, Invierno	\$129.00	Tenis	\$129.00
Campo Traviesa	\$129.00	Carrera de Atletismo	\$129.00
Juego de Otoño	\$ 24.00	Vóleibol	\$129.00
Fútbol Americano	\$129.00	Lucha	\$129.00

### **Incumplimiento de cuotas estudiantiles**

La falta de pagos de cuotas estudiantiles constantes puede resultar en que no se le permita al estudiante participar en todos los eventos o actividades escolares. Los privilegios incluyen todas las actividades extracurriculares, eventos escolares u otras actividades, incluyendo graduación, deportes, organizaciones o clubes estudiantiles, y eventos sociales.

### **Cuota para actividades estudiantiles**

A todos los estudiantes se les cobrará una cuota básica de \$30.00 la cual le proporcionará la suscripción al periódico de la escuela, y la admisión gratuita a todas las actividades y eventos escolares de preparatoria y secundaria con el uso de su identificación, con excepción del Teatro de Otoño, el evento musical de primavera y la competencia IHSA de la pos-temporada. El efecto neto será un ahorro para todos los estudiantes

### **Entregas para los estudiantes**

En caso de que los padres quieran entregar algo a los estudiantes, esto será durante las horas del almuerzo o los periodos de asesoría para evitar interrupciones en el ambiente de aprendizaje. Los objetos a continuación mencionados no podrán ser entregados: flores, globos, regalos de cualquier tipo, o cualquier cosa que signifique una distracción durante el tiempo de clase.

### **Declaración de No Discriminación**

El Distrito Escolar No. 202 no discrimina en base a sexo, discapacidad física o discapacidad; y no permite acoso sexual en sus programas educativos, actividades, eventos escolares, o pólizas de empleados como es requerido en el Título IX de la Enmienda Federal de Educación de 1972, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y el Título IIA de la Ley de los Estadunidenses con Discapacidad. El sistema de trámite de quejas se ha establecido para proveer una resolución rápida y equitativa por las denuncias de estudiantes alegando cualquier acción prohibida bajo estos reglamentos. Ha habido cambios recientes (diciembre del 2008) a la ley Federal (sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973) que afecta a los estudiantes con discapacidades o que pueden ser considerados con discapacidad. Su hijo puede tener derechos bajo la Oficina de Derechos Civiles (OCR). El superintendente, o designado coordina los esfuerzos del Distrito para cumplir con estas leyes. Por favor comuníquese a las Oficinas del Distrito al (815) 577-4000.

### **No-Discriminación – Explicación de los derechos de los estudiantes**

Una queja es una diferencia de opinión planteada por un estudiante o un grupo de estudiantes que involucra: (1) el significado, interpretación o aplicación de las reglas establecidas; (2) diferencia de

trato, o (3) aplicación de los requisitos legales de la legislación de los derechos civiles.

Este procedimiento no tiene como intención limitar la opción del Distrito y al denunciante(s) a resolver cualquier queja informalmente y de acuerdo mutuo. Las conferencias bajo este procedimiento deben de ser conducidas en el lugar y horario que permita una oportunidad justa y equitativa para todas las personas involucradas.

El procedimiento de denuncias no es necesario si un denunciante (s) prefiere otra alternativa como la intervención de la Oficina de los Derechos Civiles (OCR) o de las cortes. Debido al proceso que debe existir a través del procedimiento con el derecho de: (1) representación; (2) presentación de testigos y evidencias; (3) confidencialidad; (4) revisión de archivos relevantes; y (5) un procedimiento sin acoso y/o represalias.

Este procedimiento, junto con las explicaciones, las condiciones y las direcciones, está disponible para inspección en la oficina del Superintendente, directores escolares, decano(s), coordinador(es), jefes de departamentos, y en el centro de recursos de aprendizaje. El tiempo límite se refiere a los días en que la escuela está en sesión.

#### **No-Discriminación – Procedimientos de los derechos de los estudiantes**

1. El estudiante(s) y padre(s) deberán discutir el asunto con la persona(s) directamente responsable de la denuncia o queja dentro de los catorce (14) días del tiempo cuando una persona bastante razonable está consciente del caso que ha generado la denuncia. Una respuesta oral debe ser hecha dentro de cinco (5) días.
2. Si el problema no es resuelto, la denuncia debe ser referida informalmente al director del plantel. Una reunión debe llevarse a cabo dentro de los cinco (5) días de la notificación y una respuesta oral debe ser hecha dentro del periodo de cinco (5) días.
3. Si la denuncia no ha sido resuelta, está deberá ser sometida por escrito al Superintendente o su asignado dentro del periodo de diez (10) días. La denuncia debe ser lo más completamente explícita posible. La investigación de los hechos deberá ser documentada. Un tiempo adicional, si es necesario, puede ser acordado mutuamente. Una reunión se llevará a cabo entre el denunciante y el representante del Distrito dentro del periodo de diez (10) días y una respuesta por escrito debe hacerse dentro de los cinco (5) días.
4. Si una solución satisfactoria no es acordada, el denunciante (s) puede hacer una apelación por escrito del asunto a la Oficina del Superintendente o su designado dentro de los diez (10) días de haber recibido la respuesta en el Paso #3. Una reunión entre los involucrados se realizará dentro de los diez (10) días y una respuesta escrita deberá hacerse dentro de los cinco (5) días. Deberá mantenerse, guardarse y firmarse un registro

- completo de las reuniones por ambas partes para futuras referencias.
5. Si el caso no se resuelve satisfactoriamente en el Paso #4, el denunciante(s) puede apelar la denuncia por escrito a la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días después de haber recibido la respuesta por escrito. La Junta de Educación considerará la apelación dentro de los sesenta (60) días y una respuesta por escrito debe ser otorgada dentro del periodo de cinco (5) días.

### **No-Discriminación – Direcciones del proceso para el procedimiento de quejas del estudiante**

El procedimiento para quejas de estudiantes está publicado en la Guía del Estudiante y publicaciones selectas que llegan a todos los estudiantes incluyendo los de educación especial.

La póliza del Distrito No. 202 es que todas las denuncias o quejas deben ser resueltas lo más pronto posible y en los primeros pasos del procedimiento.

#### Explicación

1. Queja - es una diferencia de opinión planteada por un estudiante o un grupo de estudiantes que involucra: (1) el significado, interpretación o aplicación de las reglas establecidas; (2) diferencia de trato, o (3) aplicación de los requisitos legales de la legislación de los derechos civiles.
2. Denunciante - Cualquier estudiante o grupo de estudiantes pueden presentar una queja por cuenta propia.
3. Días - Cuando el Distrito 202 está en sesión.

#### Proceso a seguir

1. El Derecho de Ser Representado - El demandante(s) puede ser representado por un abogado u otra persona que esté elija, tal como un padre de familia o alguien que pueda defender sus intereses.
2. El Derecho de Presentar Testigos y Evidencia - Al demandante se le permitirá presentar evidencias relevantes y testigos pertinentes al caso. Ambas partes tendrán la oportunidad de ser escuchados e interrogar a los testigos
3. Límites de Tiempo - Todos los participantes se acoplarán al tiempo límite estipulado para cada una de las partes. El incumplimiento por parte de la administración de comunicar las decisiones sobre la demanda en cada uno de los pasos del procedimiento, en el tiempo especificado, que le permitirá al demandante proceder al próximo paso. El incumplimiento de parte de (los) demandante(s) de apelar la decisión para el próximo paso dentro del tiempo límite especificado debe ser estimado para ser una aceptación de la decisión prestada en este paso.
4. El derecho de Información - Al menos que las leyes estatales y la ley del derecho a la privacidad hayan sido violados, todos los archivos relevantes con nombres e información

- identificada, deberán estar disponibles para el demandante(s) para utilizarla como evidencia en el proceso de la demanda.
5. Privacidad - Durante el procedimiento de la demanda, el demandante(s) tendrá el derecho de designar si el procedimiento y las reuniones serán confidenciales, incluyendo nombres e información relacionada al caso.
  6. Represalias/Castigos. Los participantes en una demanda o queja sometida al Distrito Escolar No. 202 no serán sujetos a represalias, castigos o a un trato diferente a causa de su participación en este proceso. La participación no será registrada en ninguno de los archivos del estudiante o usada en tal forma que afecte la oportunidad del estudiante de tener acceso en forma equitativa a programas y servicios educativos.

### Direcciones

Cada paso de autoridad tiene que indicar por escrito la fecha en que se recibió la queja escrita y con una afirmación que el caso será considerado pronto.

En el Paso 3, la queja tiene que someterse por escrito, fechada y firmada. El caso debe ser descrito lo más específica y completamente posible y debe incluir los nombres de la persona que representará al demandante(s). Deberá ser ofrecida una declaración de posible exoneración necesaria para resolver el problema.

Si la queja es del tipo que requiere una decisión de una alta autoridad, los hechos acerca de la queja deben ser compilados por escrito y sometidos al nivel de autoridad apropiado, a través de los canales apropiados. Todos los niveles de autoridad tienen que darle la atención inmediata al problema de la queja, reconociendo las fechas especificadas. Las copias de las respuestas por escrito para el demandante(s) tienen que ser sometidas al Superintendente o su designado. La respuesta debe de contener un resumen de la evidencia determinada y la(s) conclusión(es) razonable(s) y entregada(s) a cada demandante(s). Si no puede entregarse personalmente será enviada por correo registrado.

### **Cámaras de seguridad**

Las cámaras de seguridad y equipo de grabación son usados en todas las preparatorias del Distrito 202. Estas herramientas de seguridad serán usadas responsablemente para la protección de todos los estudiantes, padres/tutores, personal y miembros de la comunidad. Las cámaras de seguridad son vistas por personal de la escuela y su contenido permanecerá como propiedad de la escuela.

### **Visitantes**

Pare disminuir las interrupciones en la escuela o en el salón de clases, excepto en caso de emergencia, los visitantes deben hacer una cita antes de entrar a la escuela. Como es requerido por la ley, los visitantes tienen que registrarse en la Oficina de Asistencia. A los

visitantes se les pedirá que presenten su licencia de conducir o una tarjeta de identificación del estado. Debido a las condiciones de aglomeración dentro del edificio no se les permitirá a visitantes de estudiantes asistir a clases junto con los estudiantes matriculados.

### **Políticas Generales del Distrito 202**

El Distrito 202 tiene una política general acerca de las gorra/sombreros para todas sus escuelas. Ninguna gorra/sombrero puede llevarse puesta dentro de las escuelas durante los días de clase excepto por cuestiones religiosas o razones médicas documentadas. Las gorra/sombreros tampoco pueden llevarse puestas durante cualquier evento teatral o presentaciones escolares. Durante los eventos de atletismo las gorra/sombreros se deben usar apropiadamente, gorra/sombreros de lado o volteadas no se permitirán y se le podría pedir retirarse del evento. Todas las escuelas del Distrito 202 son zonas libres de tabaco. Está prohibido fumar en cualquier propiedad de la escuela.

### **Inspección de de vehículos**

Cualquier vehículo estacionado en la propiedad de la escuela será sujeto a revisión por las autoridades y personal de la ley que trabaje con ellos. Estas inspecciones se pueden llevar a cabo sin algún motivo en general. Las revisiones del vehículo incluyen los compartimentos y sus componentes. Una vez que la inspección ha comenzado el conductor del vehículo no podrá moverlo de lugar.

### **Reglas para los bailes escolares**

Los estudiantes deben atenerse a las siguientes reglas para los bailes patrocinados por la escuela preparatoria:

- Los estudiantes que asistan a un baile patrocinado por la escuela preparatoria deberán presentar su identificación de estudiante vigente para poder entrar al baile.
- Los bailes de la Escuela Preparatoria del Distrito No. 202 son para estudiantes actualmente matriculados en la escuela Preparatoria SOLAMENTE. En el caso de que un estudiante dese invitar a otra persona al baile patrocinado, él/ella tendrá que obtener un permiso para invitados de la Oficina Principal de Asistencia. Una copia de este permiso deberá presentarse al momento de comprar el boleto por adelantado.
- No se admitirán estudiantes de secundaria como participantes o invitados a un baile patrocinado por la escuela Preparatoria.
- No se admitirán personas mayores de 21 años de edad o más, como participantes o invitados a un baile patrocinado por la Escuela Preparatoria.
- Una que vez que un estudiante sea admitido al baile, él/ella deberá permanecer en el baile. Ningún estudiante será readmitido al baile después de haber salido del salón de baile. Los estudiantes que participen en actividades deportivas en la misma noche del baile tendrán que reportarse dentro de un periodo de tiempo razonable después del juego, competencia o actividad.

- Se espera que los estudiantes cumplan y se atengan a las reglas generales de conducta cuando asistan a funciones sociales de la escuela. Las reglas del baile serán estrictamente ejecutadas. Cualquier estudiante que cause un algún problema se pedirá que se retire. Sus padres/tutores serán notificados y se les pedirá que recojan al estudiante y/o al invitado. Los estudiantes serán penalizados apropiadamente en la escuela dependiendo de la violación.
- Ninguna persona puede venir al baile bajo la influencia de o en posesión de alcohol, drogas o sustancias tóxicas. Cualquier persona que viole estas reglas/expectativas será sujeto a un arresto y otras consecuencias escolares apropiadas.

### **Excursiones**

Los estudiantes deberán traer un permiso firmado por sus padres para asistir a una excursión o viaje escolar. Todas las reglas escolares que rigen la conducta estudiantil son aplicables en estas circunstancias y el estudiante podría ser referido a la Oficina del decano si muestra una conducta inapropiada. Si un estudiante no asiste a una excursión o viaje escolar, él/ella estará obligado a asistir a clases normales y será responsable por todo el trabajo del día escolar.

### **Pases**

Los estudiantes requieren usar un pase amarillo firmado por un miembro del personal escolar para los privilegios del pase.

### **Agendas**

El reemplazo de agendas pueden ser hechas en la oficina de asistencia con un costo de \$5.00.

### **Tarjeta de Identificación (ID)**

Los estudiantes **deben** llevar todo el tiempo consigo su tarjeta de identificación. Un estudiante deberá identificarse con cualquier empleado del Distrito Escolar 202 ó con el conductor de autobús cuando sea necesario. De no ser así, el estudiante sería requerido a comprar una nueva tarjeta de identificación por \$5.00 dólares y podrían resultar consecuencias adicionales incluyendo ser suspendido de la escuela. La tarjeta de identificación es necesaria en el Centro de Comunicación para poder usar los libros y computadoras. También tendrá que mostrar su credencial en los diferentes eventos del distrito escolar. Cuando se pierde una credencial, es la responsabilidad del estudiante notificar lo antes posible a la Oficina del Decano. Una cuota de \$5.00 dólares debe ser pagada para reemplazar una tarjeta de identificación. Una tarjeta de identificación permanente será procesada.

### **Centro de comunicación**

El Centro de Comunicación del Distrito 202 en las preparatorias ofrece una gran variedad de recursos y servicios impresos y no impresos para estudiantes y personal docente. El objetivo principal del Centro de Comunicación es proveer información sobre destrezas literarias que ayuden a los estudiantes a incrementar sus posibilidades

de éxito académico en un mundo cambiante. Para más información, puede referirse a la sección de “Información relacionada al Centro de Comunicación” descrito en este manual.

### **Teléfonos**

A los estudiantes no se les permitirá salir de la clase para recibir o hacer llamadas telefónicas a menos que sea aprobado por el decano. Para no interrumpir las clases, mensajes de los padres/tutores no se les darán a los estudiantes a menos que sea una EMERGENCIA EXTREMA.

### **Permiso de trabajo**

A los estudiantes que en su lugar de empleo requieran un permiso de trabajo (edades 14 y 15) pueden obtener el formulario con la secretaria de la Oficina Principal. Es un requisito presentar una copia del certificado de nacimiento del estudiante. Después de devolver el formulario completo a la Oficina Principal, la copia oficial del permiso de trabajo puede ser recogido 24 horas después.

### **Material impreso**

El director, o encargado, debe aprobar todo el material impreso relacionado al edificio (folletos, posters, etc.) antes de que el material sea distribuido en el campus. Todos los materiales no relacionados al edificio deben ser aprobados en todos los niveles del distrito. Esto no restringe la distribución del material concerniente a los patrocinadores escolares y actividades aprobadas. El material de distribución puede ser limitado a un tiempo, lugar y método de distribución para evitar cualquier interrupción con el proceso educativo.

### **Archivos de los estudiantes**

Los archivos de los estudiantes son confidenciales y la información en ellos no será compartida salvo la que requiera la ley. Cualquier archivo que contenga información personalmente identificable u otra información que vincularía el documento a un estudiante es un expediente del estudiante de la escuela si el Distrito lo conserva excepto: (1) los registros que son conservados en la sola posesión de un miembro del personal de la escuela, son destruidos después de la graduación de los estudiantes o son permanentemente retirados, y no son accesibles o revelados a ninguna persona excepto a un maestro sustituto temporal, y (2) los registros conservados por agentes del orden público trabajando en la escuela.

La ley federal y estatal otorga a (el) (los) estudiante(s) y padre(s) ciertos derechos, incluyendo el derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar registros de la escuela. La información contenida en los documentos de los estudiantes se mantendrá actualizada, exacta, clara y relevante. Toda información conservada que concierna a un estudiante recibiendo servicios de educación especial será directamente relacionada al suministro de los servicios de ese niño. El distrito puede liberar información del directorio hasta donde la ley lo permita, pero el(los) padre(s), tutor(es) tienen el derecho a objetar la liberación de la información concerniente a su hijo. Sin embargo, el

distrito solicitará una orden ex parte a la corte requiriendo permitir al Abogado General de Los Estados Unidos o persona designada tener acceso a los documentos de los estudiantes sin el consentimiento del padre(s) y tutor(es) del estudiante.

El Superintendente implementará esta política con procedimientos administrativos y las disposiciones del manual del estudiante, el cual incluye una definición de la información del directorio permitiendo la divulgación a la extensión máxima permitida por la ley. El Superintendente debe también designar un custodio de los archivos que deberá mantener los archivos del estudiante. El Superintendente o persona designada informará a los miembros del personal de esta política e informará a los estudiantes y su padre(s)/ tutor(es) de esto, así como también de su derecho con respecto a la documentación escolar de los estudiantes.

El distrito mantiene dos tipos de archivo por estudiante: archivos permanentes y archivos temporales. Estos documentos pueden ser integrados.

Los Archivos Permanentes incluyen:

- Información básica de identificación, incluyendo el nombre del estudiante, dirección, lugar y fecha de nacimiento, género, y el nombre y dirección de los padres.
- Expediente académico, incluyendo calificaciones, clasificación, fecha de graduación, nivel alcanzado y calificaciones en pruebas para entrar a la universidad.
- Registros de asistencia
- Reportes de accidentes y de salud
- Resultados del “Praire State Achievement Examination”
- Información relacionada con facilitar esta información
- Reconocimientos y premios
- Actividades y atletismo patrocinadas por la escuela

Los Archivos Temporales incluyen:

- Cuestionario de Lenguaje en el Hogar
- Información provista acerca del Decreto Para Reportar Abuso y Abandono Infantil, incluyendo cualquier investigación final.
- Antecedentes familiares
- Resultados de aptitud e inteligencia
- Reportes psicológicos
- Resultados de exámenes académicos incluyendo “Illinois Standards Achievement Test”
- Participación en actividades extracurriculares
- Reconocimientos y Premios
- Archivos anecdóticos de maestros
- Información disciplinaria, incluyendo información respecto a cualquier castigo por violaciones implicando drogas, armas, o daños a otra persona
- Archivo de educación especial

- Archivo o información verificada por el personal no relacionada con asuntos educativos
- Información verificada de gran relevancia para la educación del estudiante
- Información relacionada a facilitar este documento.

Cuando a un niño se le transfiere a otra escuela del Distrito 202, o a otra escuela fuera del distrito, las copias de todos los archivos – permanentes y temporales – son enviadas a la próxima escuela.

El Acta de los Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA) y el Acta de los Archivos Estudiantiles del Estado de Illinois, les permite a los padres/tutores y estudiantes de 18 años de edad (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los archivos educativos. Estos son:

**1. El derecho de inspeccionar y copiar los archivos estudiantiles dentro de un período de 15 días escolares desde el momento en que el Distrito recibió la solicitud de acceso a dichos archivos.**

El grado de acceso que un estudiante tenga a sus propios archivos estudiantiles depende de la edad del estudiante. Un estudiante que tenga menos de 18 años de edad tiene derecho de inspeccionar y copiar solamente los archivos estudiantiles permanentes. Los estudiantes mayores de 18 años de edad tienen acceso y derecho de copiar ambos archivos permanentes y temporales. Los padres/tutores o los estudiantes deben solicitar por escrito al director(a) de la escuela (o a cualquier oficial educativo) los archivos estudiantiles que deseen inspeccionar. El director de la escuela facilitará el acceso a dichos archivos y notificará al padre(s)/tutor(es) o al estudiante de la hora y el lugar donde los archivos podrán ser inspeccionados. El distrito cobrará una cuota de \$.35 centavos por página copiada, pero a nadie se le negará el derecho de copiar los archivos por no poder pagar el costo.

El derecho establecido en esta sección está negado a cualquier persona en contra de quien exista una orden de protección concerniente al estudiante (105 ILCS 5/10-22.3c, 105 ILCS 10/5a, y 750 ILC 60/214 (b)(15)).

**2. El derecho de solicitar una modificación en los archivos del estudiante por parte de los padres o tutores o estudiantes elegibles que creen que la información es incorrecta, irrelevante, malinterpretada o inapropiada.**

El padre(s)/tutor(es) o el estudiante adecuado puede solicitar al distrito una modificación en los archivos estudiantiles que él o ella considere es incorrecta, malinterpretada, irrelevante o inapropiada. Ellos podrán escribir al director del plantel o a la persona encargada de los archivos estudiantiles, especificando claramente la parte del archivo que ellos desean cambiar y la razón por la cual lo desean hacer. Si el Distrito decide que el archivo no sea corregido de la manera que fue solicitado por el padre(s)/tutor(es) o por el estudiante, se notificará esta decisión

y se aconsejará sobre el derecho que tienen de un juicio imparcial con respecto a la solicitud de corrección de los archivos estudiantiles. Se proporcionará información adicional con respecto al proceso de audiencia al padre(s)/tutor(es) o estudiante elegible cuando se le notifique del derecho a una audiencia.

**3. El derecho de permitir o facilitar personalmente información identificada contenida en los archivos educativos del estudiante con la excepción de FERPA o del Acta de Archivos Estudiantiles del Estado de Illinois que autoriza la divulgación sin consentimiento.**

La divulgación o facilitación de esta información está permitida sin consentimiento a todo el personal de la escuela con interés educativo o administrativo. Un oficial de la escuela es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o un miembro del personal (incluyendo personal médico o de salud, personal responsable de imponer la ley); una persona que sirve en la Junta Educativa; una persona o compañía con la cual el Distrito tiene un contrato para ejecutar un servicio especial (tal como un abogado, un auditor, un médico, o un terapeuta); o un padre/tutor o estudiante sirviendo en un comité oficial, comité tal como de disciplina o de quejas o asistiendo a otro oficial de otra escuela en una actividad específica.

Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el oficial necesita revisar un archivo educativo para cumplir sus obligaciones profesionales.

Basado en una solicitud, el Distrito puede revelar un archivo educativo sin consentimiento a oficiales de otro distrito en el cual un estudiante está inscrito o intenta inscribirse, también como a cualquier otra persona como específicamente lo requiere el estado o ley Federal. Antes que la información sea proporcionada a otras personas descritas en este párrafo, los padres/tutores recibirán por anticipado una nota por escrito de la naturaleza y la sustancia de la información, y una oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dichos archivos. El derecho de cuestionar los archivos educativos no aplica a: (1) las calificaciones académicas del estudiante, y (2) las referencias a expulsiones o las suspensiones fuera de la escuela, si el cuestionamiento es hecho durante el tiempo que los archivos del estudiante están siendo enviados a otra escuela en la cual el estudiante está siendo transferido.

La divulgación de datos sin permiso es solamente revelada a: cualquier persona por razones de investigaciones, planeando o reportando estadísticas, siempre y cuando ningún estudiante, o padre(s) tutor(es) pueda ser identificado; cualquier persona nombrada en una orden judicial, una persona apropiada si el conocimiento de esta información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas; una autoridad juvenil cuando sea necesario para cumplir con sus

obligaciones oficiales de quien solicita esta información antes de la adjudicación del estudiante.

**4. El derecho de copiar cualquier archivo estudiantil con el propósito de ser destruido o borrado.**

Los archivos estudiantiles son revisados cada cuatro años (4) o cuando el estudiante cambia de escuela, dependiendo de lo que ocurra primero.

**5. El derecho de prohibir la publicación de un directorio con relación a los padres/tutores del estudiante.**

Durante el año escolar, el Distrito puede liberar información del directorio relacionado con el estudiante lo cual está limitado a lo siguiente:

1. Nombre
2. Dirección
3. Sexo
4. Grado
5. Fecha y lugar de nacimiento
6. Nombres y dirección de padre(s)/tutor(es)
7. Premios académicos, títulos, y reconocimientos
8. Información con relación a actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y atletismo.
9. Especialidad de estudios
10. Período de asistencia escolar

El derecho que contiene ésta declaración: A ninguna persona se le puede otorgar la garantía de cualquier derecho, privilegio o beneficio, como condición de empleo, crédito, o garantizarle/conseguirle información de los archivos temporales de un estudiante en el cual tal individuo pueda obtenerlo ejerciendo su propio derecho asegurado bajo la ley del estado.

**6. El derecho de presentar una queja al Departamento de Educación respecto a una presunta falla por parte del Distrito para acceder a una solicitud de FERPA.**

El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue SW  
Washington, DC 20202-4605

### **Residencia**

La ley de Illinois exige a las escuelas cobrar la instrucción a estudiantes no-residentes. Generalmente, los estudiantes pueden ser considerados residentes de este Distrito con el derecho de asistir a la escuela con sin costo alguno en instrucción solamente si ellos residen con los padres/tutores dentro de los parámetros del Distrito. El Distrito tiene el derecho de investigar y determinar la residencia y la elegibilidad de cualquier estudiante que planea registrarse o que ya está registrado en la escuela.

## **Responsabilidades**

Como parte del comité de educación, los estudiantes y los padres/tutores tienen responsabilidades que deben cumplir siempre y cuando la meta del equipo sea lograr la excelencia académica.

Los estudiantes tienen la responsabilidad de...

- Respetar los derechos de otros a la educación sin interferencia.
- ¡Ir a la escuela!, ¡Llegar a tiempo! y ¡Estar preparado!
- Responsabilizarse de sus propios actos
- Cooperar con otros para promover el bienestar, la protección, y la seguridad en la comunidad escolar
- Reconocer la obligación en la libertad de expresión para evitar obscenidad, difamación, racismo y degradación de las personas.
- Informar a sus padres/tutores de sus expedientes escolares, de su progreso académico, y eventos sociales.
- Planear sus metas educativas y profesionales.
- Ofrecer sugerencias para mejorar las Preparatorias del Distrito Escolar 202.
- Proteger la propiedad escolar y respetar las cosas de los demás.

Los padres tienen la responsabilidad de:

- Estar presentes en las conferencias de padres y maestros.
- Verificar el progreso académico de sus estudiantes.
- Perseverar y fomentar la asistencia escolar a sus estudiantes y llamar en sus ausencias.
- Enterarse de lo que está pasando en la escuela del Distrito 202 de su hijo.
- Asistir a las funciones escolares.
- Ser responsables por el comportamiento de sus estudiantes.
- Buscar información relativa a la educación y profesiones después de la preparatoria.

## **Fumigación rutinaria de la mala hierba**

El Departamento de Terrenos del Distrito No. 202 llevará a cabo la fumigación de la mala hierba en todos los edificios escolares del distrito durante la tercera semana de cada mes. Esta parte del mantenimiento incluirá fumigar el perímetro de los edificios, las cercas, las curvas, y cualquier grieta en estacionamientos y banquetas de la escuela. Esta fumigación se llevará a cabo, si el clima lo permite, en forma rotacional comenzando en el mes de abril hasta septiembre.

La aplicación del líquido “*weed and feed*” fertilizador se llevará a cabo por un contratista independiente dos veces al año en áreas adyacentes a los edificios. También podrían ser tratadas algunas áreas de campos deportivos en varias escuelas dependiendo de las condiciones de los céspedes o áreas verdes. El contratista típicamente fumiga los fines de semana (usualmente los domingos) para minimizar las oportunidades en las que se encuentren estudiantes presentes. Los dos fines de semana anuales normalmente son el fin de semana del Día

de Recordación en mayo (Memorial Day) y el fin de semana del Día del Trabajo en septiembre.

Cualquier padre/tutor que desee ser notificado respecto a la fumigación deberá considerar esto como una notificación del Distrito 202. Cualquier pregunta relacionada a este proceso deberá dirigirse al director escolar o a Joel Murphy, Director de Terrenos Escolares del Distrito No. 202, al teléfono 815-439-5452.

### **Publicaciones y Sitios de Internet patrocinados por la escuela**

Las Publicaciones y sitios de internet patrocinados por la escuela son parte del programa de estudio y no es un foro público para uso general de estudiantes. Las autoridades escolares podrán editar o borrar materiales que sean inconsistentes con la misión educacional del distrito.

Todos los anuncios patrocinados por la escuela tienen que cumplir con las éticas y reglas de un periodismo responsable. El texto que sea difamatorio, vulgar, lascivo, que invada la privacidad de otros, que contradiga la misión básica educacional de la escuela, que sea socialmente inapropiada, debido a la madurez de los estudiantes, o que sea materialmente perjudicial al proceso educativo no será tolerado.

El nombre del autor acompañará opiniones personales y declaraciones editoriales. Una oportunidad para la expresión de diferentes opiniones de aquellas publicadas/producidas será proporcionada por los mismos medios de comunicación.

### **Publicaciones y Sitios de Internet no patrocinados por la escuela**

Los estudiantes tienen prohibido acceder y/o distribuir cualquier material escrito o electrónico incluyendo material del internet en la escuela:

1. que cause una interrupción sustancial en la operación y disciplina apropiada y ordenada en la escuela o de las actividades escolares;
2. que infrinja el derecho de los demás, incluyendo pero no limitando a material que sea difamatorio, que invada la privacidad de los demás, o que infrinja los derechos del autor;
3. que sea socialmente inapropiado o inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo, pero no limitando a material obsceno, pornográfico, pervertido y vulgar, o que contenga lenguaje indecente y vulgar;
4. que sea principalmente con la intención inmediata de la sollicitación de fondos.

Los materiales escritos que no sean patrocinados por la escuela deberán ser distribuidos en un horario y lugar y de una manera que no cause interrupción, obligación, o que resulte en la percepción que la distribución del material es patrocinada por el Distrito 202.

Acceso y distribución “en la escuela” incluye acceso o distribución en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela. Si un estudiante se involucra en una desobediencia o conducta intolerante

deberá ser disciplinado por (1) acceder o distribuir materiales prohibidos, o (2) por escribir, crear, o publicar tal material con la intención de que sea accedida o distribuida en la escuela.

Referencia Legal:

Hazelwood v. Kuhlmeier, 108 S.Ct. 526 (1988)

**Hedges v. Wauconda Community Unit School**

**District No. 118, 9 F.3d 1295 (7th Cir. 1993)**

### **Liberación de nombres de estudiantes, fotografías o trabajo original**

El distrito y sus escuelas serán permitidos a usar el nombre de los estudiantes, fotografías y trabajo original en intentos de publicidad, a menos que por escrito los padres/tutor no lo permitan. El primer nombre y apellido del estudiante pueden ser usados en las páginas de internet del Distrito para estudiantes de preparatoria y secundaria. Los nombres de estudiantes en primaria no serán publicados en las páginas de internet del distrito. Los intentos de publicidad puede incluir, pero no está limitado a: publicaciones del distrito, videos y páginas web; y publicaciones en medios de comunicación locales, regional y nacionales (ambos impresos y/o electrónicos).

## **Salud y Seguridad**

### **Accidentes**

Todos los accidentes dentro del salón de clases deberán ser reportados inmediatamente al maestro(a). Los accidentes que ocurran fuera del salón de clase deberán ser reportados a la enfermera, a la oficina de asistencia, o a otro miembro del personal docente.

### **Enfermedades**

Los estudiantes que estén enfermos deberán recibir un pase del maestro(a) para ir a la enfermería. La enfermera determinará la condición física del estudiante y si es necesario notificará a los padres/tutores del estudiante.

### **Enfermedades contagiosas**

Los padres deben notificar a la enfermera escolar cuando se sospecha o se confirma que el estudiante tiene una enfermedad contagiosa tal como varicela, sarampión, etc. El Distrito Escolar No. 202 reconoce que un estudiante con una enfermedad contagiosa o crónica es elegible a todos los derechos, privilegios y servicios provistos por la ley y los reglamentos del distrito. El distrito deberá balancear tales derechos con las obligaciones del distrito para proteger la salud del resto de los estudiantes y del personal docente y administrativo. Para promover un estado óptimo de salud en las escuelas, se deben observar las siguientes directrices en lo que respecta a las enfermedades contagiosas:

### **Sarampión**

Ausente de la escuela hasta 24 horas después del último brote.

**Infección del ojo**

Ausente de la escuela hasta 24 horas después de comenzar la medicina.

**Infección de la garganta**

Ausente de la escuela hasta 24 horas después de comenzar el antibiótico.

**Meningitis**

Ausente de la escuela hasta que el doctor permita su regreso a la escuela.

**Hepatitis**

Ausente de la escuela hasta que el doctor permita su regreso a la escuela.

**Impétigo**

Ausente de la escuela hasta que el doctor permita su regreso a la escuela

**Seguro**

El Distrito 202 proporciona a los padres la oportunidad de adquirir un seguro contra accidentes. Todos los estudiantes que participen en actividades deportivas o atléticas inter-escolares, viajes educativos o excursiones deberán tener seguro de salud y contra accidentes que los proteja contra cualquier lesión física o muerte de acuerdo con el programa de “seguros contra accidentes”. Los padres/tutores que no deseen comprar el “seguro contra accidentes”, deberán firmar una exoneración en la cual se establece que existe un seguro que cubre tales circunstancias bajo un plan de seguro familiar antes que el estudiante participe en actividades deportivas y/o atléticas, viajes educativos y/o excursiones.

**Medicamento**

Todos los estudiantes que toman medicina sin o con prescripción médica durante las horas normales de clases deberán completar el formulario de permiso y seguir los reglamentos establecidos. Todo tipo de medicamento debe ser guardado en la enfermería. Los estudiantes deben traer la medicina a la oficina inmediatamente al llegar a la escuela. Los estudiantes serán justificados de la clase para ir a la enfermería a tomar su medicina. En el sitio web del distrito puede encontrar una copia completa de la política de medicamento del distrito.

La Sección 105 de ILCS 5/22-30 del [Código Escolar del Estado de Illinois](#) permite la auto-administración de medicina para los estudiantes que padecen de **asma y alergias que ponen en riesgo la vida**. Para que los estudiantes sean permitidos, los padres/tutores deberán completar y firmar el formulario de ASTHMA or EMERGENCY MEDICATION AUTHORIZATION HOLD HARMLESS AND INDEMNITY (Autorización del uso de medicina de emergencia o asma y exoneración de responsabilidad e indemnidad), traerlo a la oficina de la enfermera de su escuela preparatoria. El formulario de ASTHMA or EMERGENCY MEDICATION AUTHORIZATION HOLD HARMLESS AND

INDEMNITY (Autorización del uso de medicina de emergencia o asma y exoneración de responsabilidad e indemnidad) está disponible en la enfermería de cualquier escuela preparatoria del distrito 202, así como también el sitio web del distrito.

### **Exámenes físicos**

El [Código Escolar de Illinois](#) requiere que todos los estudiantes de noveno grado (Freshman) tengan un examen médico, fechado dentro del período de un año antes del primer día de clase, incluyendo las vacunas correspondientes. Los estudiantes que pasan al noveno grado de las escuelas secundarias dentro del Distrito No. 202 deberán entregar estos documentos antes del primer día de asistencia escolar. El estudiante podrá ser excluido de asistir a la escuela hasta que presente las pruebas requeridas a la preparatoria de que ha tenido un examen de salud física y vacunación. Todos los estudiantes que son transferidos al Distrito No. 202 deberán presentar todas las fechas de las vacunas y un examen físico actual para que puedan inscribirse (referencia BOE política 7:100).

### **Examen visual**

Es requerido que el examen visual debe ser efectuado para los estudiantes en los siguientes grados: pre-escolar, jardín infantil, segundo grado, octavo grado, estudiantes de nuevo ingreso y de educación especial. Este examen visual no sustituye la evaluación completa de los ojos y visión efectuado por un médico certificado. Su hijo(a) no requiere un examen visual *si* es que un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un reporte indicando que se le ha efectuado un examen visual dentro del período de 12 meses y que la evaluación esta archivada en la escuela. El examen de la vista *no* es opcional, es obligatorio. Si el reporte del examen de la vista no está en los archivos de la escuela, y su hijo(a) está en las edades, grados y grupos establecidos mencionados anteriormente será examinado en la escuela.

### **Desarrollo y crecimiento humano**

La instrucción relacionada a la vida familiar y educación sexual, incluyendo SIDA y enfermedades venéreas, se ofrece en la clase obligatoria de salud y en la opción del desarrollo del niño y curso de crianza. Los aspectos puramente biológicos del crecimiento humano y desarrollo se enseñan también en los cursos de biología.

Ayudar a los estudiantes a adquirir una actitud madura y responsable respecto a la sexualidad humana es una tarea de cada generación. Los padres tienen la responsabilidad principal de ayudar a sus hijos a desarrollar los valores morales. Las escuelas deben apoyar y complementar los esfuerzos de los padres en las áreas de la vida familiar, el desarrollo y el crecimiento humano.

Los padres pueden solicitar por escrito que su hijo(a) no asista a las clases relacionadas con los órganos reproductivos humanos y sus funciones. La Junta de Educación ha instruido que los materiales que se han de usar para la educación sobre la vida familiar y sexual deben

ser sujetos a inspección o evaluación previa por parte de los padres o tutores durante el horario escolar antes de comenzar el programa de instrucción.

### **Inclencias del tiempo**

Las escuelas del distrito 202 no se cerraran a menos que los caminos peligrosos y condiciones de emergencia así lo requieran (incluyendo problemas de servicios – falta de electricidad y gas)

La decisión de cerrar la escuela se tomará a la 5:30 a.m. y será basada en las condiciones del camino, reportes del clima, reportes de policía e inspecciones de las calles y campus por el personal del Distrito 202. Cuando las escuelas tengan que cerrar el Distrito 202 notificará a todos los medios de comunicación local y regional (Radio, WGN, WBBM, WJOL, entre otros; TV: canales 2, 5, 7, 9, 32 y CLTV. Por favor revise la red del distrito para una lista completa de medios de comunicación)

Además, Todas las familias del Distrito 202 y el personal serán notificados a través del sistema Connect- ED de mensajes telefónicos (a menos que usted haya pedido ser excluido del sistema.) Finalmente, un aviso será puesto en la página electrónica del distrito ([www.psd202.org](http://www.psd202.org)) pero por favor continúe monitoreando los medios locales. Se les pide a los padres no contactar a la oficina del distrito hasta después de las 7:30 a.m.

Si las escuelas están abiertas y los padres creen que las rutas normales a las escuelas son inseguras, los padres pueden mantener a sus hijos en casa. Llame a la oficina de la escuela durante el día de la inasistencia detallando la razón de la ausencia de su hijo.

## **Servicios al estudiante**

### **Cursos**

Durante todo el año escolar se ofrecen cursos básicos y avanzados. Todos los cursos están descritos en el Plan de Estudios del estudiante. El Plan de Estudios está disponible en la Oficina de Servicios al Estudiante.

Para que los estudiantes satisfagan los requisitos de graduación tienen que completar satisfactoriamente las clases/cursos de inglés, matemáticas, ciencias, educación física, manejo, ciencias sociales, salud, y educación del consumidor. Los cursos electivos son, arte, educación de negocios, inglés, idiomas extranjeros, ciencias de la familia y del consumidor, tecnología industrial, matemáticas, música, ciencia, y ciencias sociales.

Estudiantes de cuarto año (Seniors) pueden “adquirir créditos” mientras trabajan como internos en las empresas locales (educación cooperativa). También se ofrecen programas de educación vocacional para “Juniors y Seniors” en el área del Centro Profesional de WILCO

Muchos cursos durante el año escolar están incluidos en la sesión de verano. Colegiaturas e información sobre el curso estarán disponibles al final de la primavera. Los estudiantes tienen que pagar la colegiatura del curso de verano.

Se invita a los padres a seguir el progreso, las calificaciones y la asistencia de sus hijos a través del Módulo de internet para padres. El módulo de internet para padres se encuentra en las escuelas o en la página web del distrito.

### **WILCO**

Los estudiantes de Plainfield matriculados en el Centro Profesional de WILCO son sujetos a los mismos reglamentos que los otros estudiantes del Distrito de Plainfield. La transportación en autobús escolar es requerida hacia y desde el Centro WILCO. Los estudiantes que no sean transportados en el autobús de WILCO serán disciplinados de acuerdo con el reglamento de ausencias injustificadas. Cualquier violación el estudiante puede resultar en la expulsión del programa. Los estudiantes que abandonen el Programa WILCO serán sujetos a los procedimientos de disciplina y/o a una posición alternativa.

Se requiere que los estudiantes de mecánica de autos/ hojalatería de autos tengan un cambio de ropa extra en la escuela en sus casilleros en caso de ensuciarse en WILCO.

### **Política del departamento de clase de manejo, salud y educación física.**

El lema del Departamento de Clase de Manejo, Salud y Educación Física es “mente sana en cuerpo sano”. A los estudiantes se les enseñan habilidades que les permitirán vivir una vida sana enfatizando en siempre conservarse en forma. De acuerdo con la políticas de la hoja de Educación Física entregada a cada estudiante al principio del año escolar, se espera que los estudiantes participen y vistan apropiadamente todo los días en las actividades. Si un estudiante falta a una clase, se requiere que el estudiante cumpla con el trabajo escrito o el tiempo perdido en la actividad. Consulte a su instructor personal para instrucciones específicas.

La participación es también importante en el salón de salud y escuela de manejo. Se espera que los estudiantes vengan a clase preparados con el material apropiado. Visite la página web PE/ Health and Driver Ed. para más información detallada acerca de los cursos que se ofrecen.

### **Requisitos para la clase de manejo**

De acuerdo con el [\*Código Escolar de Illinois\*](#), para que los estudiantes puedan inscribirse en la Clase de Manejo tienen que haber recibido una calificación aceptable, por lo menos en 8 cursos durante los 2 semestres previos. Por favor visite la página web de la escuela para Clases de Manejo.

### **Graduación temprana**

Al final del 3er año (Junior), el estudiante debe completar una petición de graduación temprana y notificar a su consejero

### **Calificaciones**

El sistema de A, B, C, D, y F se usa para demostrar logros en el salón de clases. Las calificaciones del semestre son basadas en un sistema de puntos acumulativos. Los factores claves para obtener una calificación apropiada son: asistencia a las clases, participación en clases, completar las tareas, pasar los exámenes. La asignación de cursos es hecha a través de las recomendaciones del maestro(a) o del encargado del departamento académico.

Calificaciones valoradas se usan para asignaciones de cursos avanzados y en los cursos de honores. Estudiantes que en el semestre adquieren calificaciones A, B, y C en estos cursos recibirán una puntuación de 6.1, 5.1, y 4.1 respectivamente, en vez de la puntuación normal de cursos no valorados, tal como 5.0, 4.0, y 3.0.

Una “F” en el reporte semestral representa la calificación más baja y por lo tanto elimina el crédito del curso correspondiente. Si el estudiante reprueba los cursos obligatorios tendrá que repetirlos durante los cursos de verano, en cursos vespertinos de inglés, en cursos correspondientes cuando son aprobados, o durante el siguiente año escolar.

Cada año un horario original es creado en un esfuerzo por acomodar los cursos requeridos de más de 2000 estudiantes. Después de analizar las peticiones de los estudiantes, la administración desarrolla un plan para repartir los cursos entre el personal así como para comprar equipo y suministros para el siguiente año. De esta manera, los horarios de los estudiantes están listos para el primer día de escuela. Sin embargo, Se reconoce que las atenuantes circunstancias que garantizan estos legítimos horarios cambian.

Un estudiante que abandona un curso por más de 15 días incurrirá en una Calificación Reprobatoria por Inasistencia (WF siglas en inglés) y será mandado a un salón de estudios. Si un estudiante se enlista en un curso de doble crédito y abandona el curso, una calificación WF será enlistada en sus calificaciones de preparatoria y del Junior College de Joliet. También, la calificación WF del estudiante será calculada como reprobatoria con el propósito de establecer un punto promedio de la calificación acumulativa.

Una calificación incompleta deberá reponerse dentro del periodo de dos semanas al final del semestre. Se puede hacer una excepción cuando existen problemas médicos de largo plazo.

## Requisitos de Graduación

Área Curricular	Clase 2010 & 2011	Clase 2012, 2013 & 2014	U de I en Chicago
Inglés	4	4	4
Matemáticas (incluyendo Geometría, Álgebra 2)	3	3	3  (Visite el sitio de la escuela para para especificacione s)
Ciencias (incluyendo Biología, Química, Física)	2	3	3
Estudios Sociales	2	2	3
A) Historia de los Estados Unidos	1 .5	1 .5	
B) Gobierno 1	.5	.5	
C) Electivo			
Educación del Consumidor	.5	.5	-
A) Economía 3	.5	.5	
B) Orientación para Negocios 2	.5	.5	
C) Prácticas de Trabajo 2	1	1	
D) SE Vocacional Co-Op	1	1	
E) AP Microeconomía 2	.5	.5	
F) ICEPT examen 2			
Arte, Música, Idioma Extranjero o CTE	1	1	2
Educación Física	4*	4*	-
A) Salud	.5	.5	
B) Clases de Manejo 3	.5	.5	
Electivo	4.5	3.5	1
Total de Créditos	21	21	Por debajo de 5

1. Se requiere que los estudiantes pasen los exámenes de la constitución de Estados Unidos, de la constitución de Illinois, de la declaración de independencia y del código de la bandera.
2. Alcanzar los créditos requeridos en la Educación del Consumidor. Los estudiantes que pasen el ICEPT (siglas en inglés) están exentos de tomar el curso de educación del consumidor requerido para graduarse. El examen se ofrece una vez por semestre y los estudiantes solo lo pueden tomar una vez por año escolar.
3. ***Los requerimientos de la clase de manejo pueden ser cubiertos completando un curso con una escuela de manejo comercial certificada por el estado o el cumplimiento de la Clase de Manejo.*** Los estudiantes DEBEN también completar 4 créditos de Educación Física. Los estudiantes que elijan tomar el curso de Clase de Manejo deben pasar 8 materias en los pasados dos semestres y tener al menos 15 años de edad para ser candidatos para el curso de Clase de Manejo. \* Véase E.F. exención de las directrices aprobadas por el Consejo.
4. Se requiere que los estudiantes tomen biología, química y física o sus equivalentes aprobadas. La Universidad de Illinois en Chicago – Un estudiante no será automáticamente rechazado si él o ella tiene los requerimientos incompletos. Una revisión de la aplicación será hecha y la decisión estará basada en la suma del rendimiento académico de la preparatoria del solicitante y los resultados del ACT/SAT (por sus siglas en inglés). (Para más información de los requerimientos de entrada visite [www.uic.edu](http://www.uic.edu))
5. Si su estudiante esta camino a la universidad, es importante revisar la página de internet de la universidad de su preferencia para los requerimientos de entrada.

### **Participación en la graduación**

La participación en la ceremonia de graduación es un privilegio no un derecho. La administración se reserva el derecho de no permitir al estudiante el privilegio de participar en la ceremonia de graduación como consecuencia de una conducta inapropiada por parte del estudiante. Se espera que los estudiantes muestren una conducta apropiada y de buena ciudadanía hasta el último día de asistencia escolar.

### **Cuadro de honor**

Los Cuadros de Honores del semestre son reportados en dos categorías por nivel de grado. El Cuadro de Alto Honor es la lista de estudiantes, por nivel de grado, que reciben un GPA (puntaje) de 5.0 o más alto. El Cuadro de Honor es la lista de estudiantes, por nivel de grado, que reciben de calificación un promedio de 4.0 - 4.99 por un semestre. Cualquier calificación incompleta descalificará al estudiante del derecho de participar en cualquier Cuadro de Honor.

### **Reporte de calificaciones**

Los reportes de calificaciones son expedidos al final de cada semestre, en enero y junio. Las calificaciones del semestre son las únicas calificaciones que aparecen en el archivo permanente. El promedio de puntaje de calificación acumulativa, cuadro de honor, y créditos son determinados por el reporte de calificaciones de cada semestre

### **Reingreso escolar después de una enfermedad**

El estudiante que haya faltado por cinco (5) días consecutivos o más debido a una enfermedad, cirugía u hospitalización deberá presentar una nota del médico antes de ser readmitido a la escuela.

Los estudiantes deben ser reingresados a la escuela después de los requisitos de aislamiento/exclusión de acuerdo con las [Reglas y Regulaciones del Control de Enfermedades Contagiosas](#) publicado por el Departamento de Salud de Estado de Illinois.

### **El Centro de Enseñanza (TLC)/Reuniones para Asesorías de Matemáticas (MTV)**

MTV es un lugar donde los estudiantes pueden venir a pedir ayuda para matemáticas. El centro de enseñanza es programa a lo largo de la escuela que ofrece apoyo en la enseñanza a los estudiantes en todas las áreas académicas. Bajo la dirección de maestros certificados y asesores entrenados, los estudiantes reciben asistencia individual o en pequeños grupos con sus materias. Los estudiantes pueden llegar al Centro de Enseñanza durante su tiempo de estudio, almuerzo, o durante sus clases con el permiso de su maestro. Para más información, los estudiantes y los padres pueden contactar a los maestros o administradores. La información está también disponible en la página web de la escuela. Los periodos extendidos del almuerzo podrían no estar disponibles durante el tiempo que el estudiante sea asignado al TLC/MTV

### **Laboratorio de aprendizaje**

Los laboratorios de aprendizaje se ofrecen en las áreas de matemáticas, idioma extranjero, inglés, y ciencias. Los laboratorios de aprendizaje que son asignados por los maestros de los estudiantes no son opcionales, los estudiantes deben reportarse al laboratorio de aprendizaje durante su tiempo de estudio. Para mayor información los estudiantes y padres pueden contactar a cualquier maestro o administrador. Los periodos extendidos de almuerzo no están disponibles durante el tiempo en que el estudiante es asignado al laboratorio de aprendizaje.

### **Suspensión/Política de tareas fuera de la escuela por asistencia y asuntos disciplinarios**

La acción de cualquier estudiante que cometa cualquier infracción indicada en los párrafos descritos abajo no será tolerada y puede resultar que el estudiante sea suspendido de las clases o de la escuela o se le asigne una tarea fuera de la escuela. Los estudiantes suspendidos recibirán crédito cuando regresen si las tareas fueron cumplidas a tiempo. Las tareas estarán disponibles para todos los estudiantes que

son suspendidos por 3 días o más. Los estudiantes pueden recoger la tarea en la oficina de asistencia durante el horario escolar normal. Los estudiantes que ofenden también pueden ser referidos al personal de servicios estudiantes para servicios adicionales.

### **Mediación entre estudiantes/Solución de conflicto**

El programa de conflicto y solución se ofrece a los estudiantes en la preparatoria. Los supervisores de personal y los mediadores de los estudiantes participan en el taller de entrenamiento anual de otoño para reforzar sus habilidades y basarse el trabajo en equipo. Este programa es una experiencia vital de aprendizaje tanto para los mediadores entrenados como para aquellos estudiantes que eligen usar el programa. Los estudiantes tienen la oportunidad de arreglar disputas con sus compañeros trabajando en mediaciones confidenciales que realizan por los estudiantes. Entendiendo diferencias individuales y cooperando en los ambientes sociales y educativos sin altercados verbales y físicos son los objetivos del programa.

### **Respuesta a la Intervención**

Respuesta a la intervención (RTI) es un proceso que usa componentes de una buena instrucción que ha estado presente por muchos años. La atención de la ley federal llamo la atención por estas prácticas en un intento de identificar y proveer una temprana intervención a los estudiantes con problemas. Mientras estos procedimientos han sido usados en algunas escuelas en Plainfield, un RTI regulado se inserta en el proceso sistemáticamente en todas las escuelas. Plainfield regula el uso de RTI para todos los estudiantes como parte de su educación general. RTI es un medio para incorporar las mejores prácticas en sistemas de datos que reporta instrucción para cerrar el espacio de rendimiento en los salones de Plainfield.

El RTI asegura que las prácticas de instrucción basadas científicamente en investigación coinciden con las necesidades de comportamiento y de instrucción individual para el estudiante. El RTI requiere que los maestros reemplacen las prácticas que no generan un mejoramiento en el estudiante con aquellas que funcionan. Para mayor información visite la página web del distrito.

### **Educación especial**

El Distrito Escolar No. 202 de Plainfield provee un programa de servicios gratuito y apropiado de educación especial para niños excepcionales que sean residentes del distrito y que estén entre 3 y 21 años de edad. Los padres tienen el derecho de solicitar que sus estudiantes sean evaluados para saber si califican para educación especial.

Es la intención del Distrito Escolar No. 202 que ningún individuo únicamente por la razón de su discapacidad, sea excluido de la participación en cualquier programa o actividad del mismo. Cualquier persona que tenga el conocimiento de incidentes de discriminación debe comunicarse a la oficina del Distrito Escolar al teléfono 815 - 577-4000.

### **Procedimiento de reporte e Intervención de comportamiento para estudiantes discapacitados**

El Distrito Escolar No. 202 provee una educación pública, gratuita y apropiada a estudiantes excepcionales de acuerdo con los mandatos federales y estatales. Para poder recibir servicios de educación especial, el estudiante tiene que tener una discapacidad física o mental y de acuerdo con el criterio de identificación del Estado de Illinois. Las discapacidades son autismo, discapacidad visual, discapacidad auditiva, retraso mental, discapacidad ortopédica, trastorno emocional y discapacidad específica de aprendizaje, discapacidad de pronunciación/lenguaje, daño traumático del cerebro, desarrollo atrasado, discapacidades múltiples, sordera, ceguera, sordomuda, y otras discapacidades de salud. Las discapacidades deben afectar adversamente el progreso educativo y requiere un diseño de instrucción especializado.

Para identificar un estudiante que puede ser elegible para servicios de educación especial, por favor use las siguientes directrices:

- Para un estudiante entre las edades de 3 a 5 años, los padres/tutores deben llamar al Centro de Aprendizaje en Bonnie McBeth y solicitar una evaluación.
- Para un estudiante de kínder a 12° grado, los padres/tutores deben de escribir una carta al director de la escuela solicitando una evaluación.
- Un maestro(a) que sospeche de alguna discapacidad en un estudiante puede solicitar una revisión por el equipo escolar.

Tan pronto reciba una recomendación, el equipo escolar concluirá si una evaluación es necesaria basándose en factores que incluyen progreso educacional, habilidades de interacción y su funcionamiento en el ambiente escolar. Si el equipo escolar determina que la evaluación no es necesaria, la persona que hizo la recomendación recibirá una nota por escrito notificándole que la evaluación no se llevará a cabo y las razones por las cuales llegaron a esa conclusión.

Si el equipo escolar determina que un examen es necesario, el equipo conducirá una reunión especial. Las áreas que se investigarán incluyen salud, audición, visión, inteligencia, estado social/emocional, estado de comunicación, rendimiento académico, y habilidades motrices. Al completar la revisión de la información actual, el equipo determinará cuáles datos adicionales de la evaluación son necesarios en cada una de las áreas relevantes y de cuál documentación se debe obtener la información para determinar si el estudiante necesita servicios de educación especial. El equipo de la escuela entonces obtendrá el consentimiento de los padres/tutores para completar el proceso de evaluación.

**\*VERSIÓN CONDENSADA PARA LA INTERVENCIÓN DE CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES DISCAPACITADOS**

### **Visión general**

El Distrito 202 ha establecido una política para cumplir con el Acta Pública 87-1103 en el uso de intervenciones de conducta para estudiantes discapacitados. El principio fundamental de ésta política es que las intervenciones de conducta deben de ser usadas para promover e intensificar una tendencia deseable en la conducta del estudiante y reducir conductas identificadas como inapropiadas. Lo siguiente es una visión que cada distrito ha promulgado. Cada padre/tutor de un estudiante con un Programa Individual de Educación (IEP) tiene que recibir éste aviso. Una copia completa debe ser archivada/protegida en la Oficina Administrativa del Distrito No. 202.

### **Sección 1. Propósito**

El principio fundamental es que las intervenciones sean positivas y no impuestas, las cuales estén diseñadas para desarrollar e intensificar una buena conducta en un estudiante y sean usadas siempre que sea posible. La manera más humana y efectiva de reducir la mala conducta es desarrollando, intensificando o generalizando una buena conducta para competir y en última instancia reducir el mal comportamiento. Mientras que el solo uso de métodos positivos no siempre tendrán un efecto exitoso en la corrección de una conducta extremadamente inapropiada, el uso de más intervenciones de comportamiento restrictivas serán consideradas temporalmente y aproximándose con cuidado y con cierta restricción. El uso de intervenciones restrictivas debe mantener el respeto por la dignidad del estudiante y la privacidad personal y adherirse a prácticas de instrucciones profesionalmente aceptadas.

### **Sección 2. Comité de Consejo de Padres y Maestros**

De acuerdo con el Acta Pública 87-1103, cada distrito debe mantener un Comité Asesor de Padres y Maestros. Se recomienda que este comité esté compuesto de padres, maestros e/o individuos que tengan conocimiento acerca de intervenciones de comportamiento.

### **Sección 3. Designación de Intervenciones de Comportamiento por Nivel de Restricción**

Las intervenciones de conducta se categorizan en cuatro niveles de restricción: 1) sin restricción 2) restrictivo 3) altamente restrictivo 4) prohibido.

#### **Intervenciones sin restricción**

Se enfatiza lo positivo, se prefieren las intervenciones sin restricción por el bajo riesgo de efectos negativos y la alta prioridad en el cambio hacia el comportamiento positivo más que en el control de comportamiento. Estas intervenciones pueden ser usadas sin el desarrollo de un plan de control de comportamiento como parte del IEP (siglas en inglés) del estudiante.

### **Intervenciones restrictivas**

Deben de usarse en situaciones de emergencia o cuando las intervenciones menos restrictivas han sido atentadas y han fallado. Las intervenciones restrictivas incluyen procedimientos opuestos o privaciones que están asociados con altos riesgos de consecuencias negativas. Estas intervenciones serán usadas solamente después de que un plan de desarrollo de conducta esté escrito y se hayan hecho modificaciones apropiadas en el IEP del estudiante o en caso de emergencia.

### **Intervenciones altamente restrictivas**

Se consideran inapropiadas cuando se usan en la mayoría de las circunstancias. El uso de éstas intervenciones serán consideradas a través de MDC (consideración de la relación entre violaciones del código disciplinario y la condición de discapacidad del estudiante)/conferencia de IEP, (reevaluación de las metas del estudiante/objetivos y servicios, el desarrollo o la revisión del plan administrativo de conducta para cambios en el IEP y la revisión apropiada de su actual colocación académica).

### **Intervenciones prohibitivas**

Intervenciones prohibitivas son ilegales y no se pueden usar bajo ninguna circunstancia.

## **Sección 4. Componentes del Plan Administrativo de Comportamiento**

Un plan administrativo de comportamiento escrito, tiene que ser desarrollado por el equipo de IEP para estudiantes con discapacidades que han tenido un comportamiento y/o necesidades emocionales significantes y por cualquier estudiante de educación especial que requiere el uso de intervenciones restrictivas.

### **Selección e Implementación de estrategias de intervención**

La selección de estrategias de intervención para el uso individual en estudiantes se basa en la información derivada de los componentes del referido inicial del estudiante, componentes en la evaluación del estudio, discusión de elegibilidad relacionada a la información en la reunión inicial de MDC, IEPs vigentes y anteriores. Reevaluaciones y/o cualquier método que determine de la discreción de los miembros del comité de IEP para los estudiantes con discapacidades.

### **Evaluación de intervenciones restrictivas**

La efectividad de las estrategias de intervención será una continua evaluación de intervenciones y las modificaciones apropiadas de estos planes serán basadas en las evaluaciones.

## **Sección 5. Intervenciones restrictivas en caso de emergencia**

“Emergencia” se refiere a una situación en la cual las intervenciones restrictivas inmediatas son necesarias para proteger a los estudiantes, otros individuos, o la propiedad de: 1) heridas físicas (de sí mismo o a otros), 2) abuso emocional severo debido a gestos y/o amenazas verbales o no verbales, 3) daños severos a la propiedad, 4) serias y

continuas interrupciones al ambiente del salón de clases o de la escuela, y 5) otros actos dañinos. Cuando se presente una emergencia, el personal deberá de utilizar intervenciones que sean las menos invasivo para responder razonablemente a la situación.

### **Sección 6. Disposiciones para la participación de padres**

Los padres o tutores de estudiantes con discapacidades deben de estar activamente involucrados en el desarrollo de un plan administrativo de comportamiento usando intervenciones restrictivas. Tal participación incluye, pero no es limitado, a la participación en el diseño, la implementación y en la evaluación de intervenciones como parte del IEP del estudiante. Bajo ninguna circunstancias se implementará un plan administrativo de comportamiento para un estudiante discapacitado sin que se haya desarrollado como parte del IEP.

### **Sección 7. La diseminación de normas y procedimientos**

El Distrito No. 202 proveerá una copia simplificada de las Normas y Procedimientos de Intervención de Comportamiento a los padres/tutores de los estudiantes con discapacidades de acuerdo con las directrices dispuestas por la Junta de Educación del Estado de Illinois. Los padres/tutores serán informados que pueden obtener una copia detallada de las Normas y Procedimientos del Distrito No. 202 para Intervenciones de Comportamiento en la Oficina Administrativa del Distrito. Las Normas y Procedimientos para la Intervención de Comportamiento han sido desarrolladas basándose en el documento revisado titulado Intervenciones de Comportamiento en las Escuelas: Las Directrices para el Desarrollo de Normas del Distrito para Estudiantes Discapacitados. Este documento fue preparado por la Junta de Educación del Estado de Illinois con fecha 30 de junio de 1994. Una copia de estas directrices pueden ser solicitadas a la Junta de Educación del Estado de Illinois, 100 North First Street, Springfield, IL 62777-0001.

### **Sección 8. Medidas para el entrenamiento y desarrollo profesional**

Hasta el punto práctico, todos los maestros de educación especial y el personal empleado en servicios relacionados serán entrenados en el manejo del comportamiento de estudiantes discapacitados. El entrenamiento será provisto anualmente al nuevo personal en la implementación de los procedimientos en este documento. Los maestros de educación especial y personal actualmente empleados en servicios relacionados recibirán cursos de entrenamiento en la implementación de estos procedimientos.

## **Asistencia**

De acuerdo con el Código Escolar del Estado de Illinois y en reconocimiento de las responsabilidades impuestas a los padres/tutores, los estudiantes del Distrito #202 deberán asistir todos los días de clases programados en el año. **La asistencia a la escuela no es opcional.** La asistencia diaria, llegar a tiempo a la clase, y la participación activa aumentarán la probabilidad de obtener resultados satisfactorios y fomentar el desarrollo de un auto disciplina y responsabilidad. De lo contrario, ausencias y tardanzas repetitivas,

faltas sin justificación solamente pueden tener un efecto negativo sobre todo en la experiencia del estudiante en el salón de clases, y en última instancia, sus calificaciones. **El tiempo escolar perdido verdaderamente nunca se podrá recuperar**; la interacción en el salón de clases nunca podrá reponerse haciendo trabajo compensatorio. Los estudiantes con problemas de asistencia podrían recibir probación social en conjunto con otras consecuencias hasta que mejore su asistencia.

### **Horarios obligatorios de asistencia estatales**

Las directrices del estado de Illinois obligan a tener horarios de asistencia y a considerar los siguientes minutos como medio día o todo el día de inasistencia para la preparatoria.

- Ausente por 31 a 150 minutos se considerará como ½ día de inasistencia.
- Ausente por 151 o más minutos se considerará como todo el día de inasistencia.

### **Tardanzas**

#### ***Tardanzas en la escuela***

Se considera tardanza si el estudiante no está en su asiento asignado cuando suena el timbre indicando el inicio del primer período. De acuerdo al Código Obligatorio de Illinois las tardanzas injustificadas se consideran absentismo; si el estudiante pierde más de cinco (5) minutos del primer período, se considerará como falta. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela tienen que reportarse a la Oficina de Asistencia ANTES de reportarse a la clase. Los estudiantes que lleguen tarde 4 veces perderán los privilegios de estacionamiento por 6 semanas.

#### ***Tardanzas en la clase***

Los estudiantes son responsables de su asistencia regular y de llegar a tiempo a la clase. La calidad de la educación mejora y los hábitos de un trabajo positivo se reafirman con la puntualidad. Como el maestro y el estudiante son los principales elementos en el proceso de aprendizaje, es beneficio mutuo reafirmar la puntualidad. Los estudiantes son sujetos a barrer los pasillos y a recibir la apropiada penalización por parte del decano. Además, se requiere que los estudiantes presenten sus identificaciones cuando sean vistos barriendo los pasillos. La falta de identificación requerirá que el estudiante compre una tarjeta de identificación por \$5.00 y podría resultar en consecuencias adicionales.

#### ***Tardanzas en el salón de estudios***

Las tardanzas al salón de estudios se consideran como retrasos a una clase regular y resultará en acción disciplinaria.

#### ***Tardanzas en el almuerzo***

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo para el almuerzo en la cafetería tal como cualquiera otra clase o destino en su horario de clases.

Los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin permiso pueden ser referidos al Decano y recibir una hora de detención.

### **Entradas/Salidas**

**Entradas** – Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela durante el período de clase tiene que reportarse directamente y firmar el registro de entrada en la Oficina de Asistencia. Estudiantes que lleguen tarde a la escuela sin justificación esta ausentes y serán sujetos a las consecuencias disciplinarias.

**Salidas** - Cualquier estudiante que tenga que salir de la escuela por cualquier razón necesita permiso de la oficina de Asistencia. El padre/tutor deberá solicitar el permiso para que se le permita al estudiante salir temprano de la escuela. Si su hijo (a) necesita salir de la escuela usted tiene que llamar al menos una hora antes de que su hijo(a) salga del edificio. Ignorar el proceso podría resultar en que a su hijo(a) no se le permita salir del edificio.

### **Cierre del campus/ Salida de la escuela**

Todos los estudiantes se deben reportar a sus áreas designadas para el 1<sup>er</sup> periodo. Una vez dentro de las preparatorias del Distrito 202 de Plainfield los estudiantes no pueden dejar las instalaciones o ir afuera del edificio de la escuela hasta que terminen sus clases, a menos que haya una actividad planeada por parte de la escuela para ese día. Los estudiantes no pueden dejar el campus durante su almuerzo o estudio en el salón.

### **Permiso para salir**

Los estudiantes que salen del edificio deben seguir los procedimientos necesarios de salida primero en la oficina de asistencia o la oficina de enfermería. El permiso para ir a casa o al estacionamiento no será aprobado por razones como de tareas, libros, dinero para el almuerzo, uniformes de educación física, etc. Dejar la escuela sin permiso de un administrador o Decano o ignorar el procedimiento correcto será considerado como absentismo/ ausencia injustificada y le seguirá una acción disciplinaria.

### **Reportando una ausencia**

Un padre o tutor reportará las ausencias a los oficiales de la escuela en la Oficina de Asistencia **antes de las 10:00 a.m. EN EL MISMO DÍA DE LA AUSENCIA.** A los padres se les preguntará el nombre del estudiante, el número de identificación, la razón por la ausencia y a donde se les puede contactar para verificación. El estudiante no será justificado si la llamada es recibida después de las 10:00 a.m. en el día de la ausencia el estudiante será considerado como ausente.

### **Ausencia justificada**

Una ausencia escolar justificada permite al estudiante recibir crédito completo por trabajo perdido. El estado de Illinois enlista las siguientes razones como “causa válida” por ausencia, y conducirá a una ausencia justificada para el estudiante una vez que la oficina de

asistencia haya discutido la ausencia con el padre o tutor y/o se haya recibido la nota escrita requerida o la receta médica.

- Enfermedad
- Cumplimiento de una fecha religiosa
- Muerte de algún familiar inmediato
- Emergencia familiar
- Otras situaciones más allá del control del estudiante
- Otras circunstancias que cause preocupación razonable al padre/tutor por la seguridad o salud del estudiante
- Otra razón aprobada por el Superintendente o encargado

### **Absentismo / Ausencia injustificada**

La mayoría de las ausencias, con excepción de aquellas enlistadas arriba, serán consideradas como absentismo. El Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/26-1 declara que “un absentista se define como un niño sujeto a asistencia escolar obligatoria y que se ausenta sin una causa válida **por un día o parte del mismo.**

### **Consecuencias por absentismo**

El absentismo es una ofensa mayor y puede resultar en una acción disciplinaria significativa que va de contactar a los padres y asistir a intervenciones de equipo hasta una demanda que se documenta con las Cortes del Condado Will. El Distrito # 202 se le requiere reportar asistencia e información de absentismo a la Oficina Regional de Educación del Condado Will (ROE). La incidencia el absentismo podría resultar en una demanda por absentismo por parte de la ROE.

Los estudiantes con absentismo escolar no recibirán calificación por exámenes perdidos, pruebas, presentaciones y otras asignaciones por los días de absentismo. Los absentismos no serán borrados después de dos días.

### **Saltarse la clase**

Saltarse una clase es absentismo/ausencia injustificada y resultará en una acción disciplinaria. Además, tres faltas de esta índole por semestre en la misma clase tendrán como consecuencia que el estudiante sea removido de la clase y puesto en el salón de estudio por el resto del semestre. Un estudiante puede recibir una F.

Las inasistencias de emergencia o inesperadas, debido a enfermedad u otra “causa válida” más allá del control de la persona que se ausenta de la escuela, sin permiso de sus padres o tutores legales no constituye absentismo si se obtiene un permiso de los padres o tutores legales y se entrega por escrito a las autoridades correspondientes de la escuela dentro de las veinticuatro horas de la inasistencia.

### **Ausencias excesivas justificadas**

**Después de ocho (8) días** de ausencias justificadas, se contactará a los padres. El Decano continuamente controlará y evaluará individualmente las ausencias de los estudiantes para determinar la acción a tomar con la finalidad de desarrollar y mantener la asistencia regular del estudiante en la escuela.

Otros posibles efectos podrían incluir cualquier de los siguientes casos: cartas de asistencia, contrato de asistencia, intervención de asistencia en equipo, requerimiento de una nota médica o escrito resumiendo la enfermedad para futuras ausencias justificadas y/o reuniones con el Oficial de Asistencia del Distrito o el Oficial de Absentismo del Condado Will. Trabajaremos con los estudiantes y las familias para determinar la causa de ausencias excesivas y ofreceremos servicios disponibles de apoyo para corregirla.

### **Ausencias programadas con anticipación**

Los permisos para las ausencias programadas con anticipación deben hacerse con 48 horas de antelación con una forma de ausencias programadas con anticipación. La tarea será entregada el día que el estudiante regrese a la escuela. Las ausencias pueden incluir los siguientes:

- Llamado a corte
- Visita a la Universidad (limitado al 11<sup>vo</sup> grado y 12<sup>vo</sup> grado, 3 veces por año. Después del 1<sup>ro</sup> de marzo Ninguna visita será justificada para los estudiantes de 12<sup>vo</sup>)
- Día festivo religioso
- Cita médica inevitable

### ***Comparecencias en la corte***

Las comparecencias en la corte familiar para resolver problemas familiares o por citaciones a corte para servir como testigos son generalmente justificadas. Una citación a corte por violaciones personales de la ley será juzgado por su naturaleza para determinar si se justifica o no.

### ***Visitas a campos universitarios***

Las visitas a campos universitarios no pueden extenderse más de tres días sin el previo consentimiento del Decano estudiantil. Los padres/tutores y el estudiante deberán hacer los preparativos para los días de visita. Los estudiantes deben tener permiso de sus padres/tutores. Los padres/tutores deberán llamar a la Oficina de Asistencia para verificar una ausencia justificada para el día de visita a las universidades o colegios. Las visitas podrán hacerse durante el onceavo y/o doceavo grado, pero una vez que haya usado los tres días para visitar campos universitarios o colegios no podrá obtener más.

### ***Cita médica ineludible***

Convocamos a todos los padres de los estudiantes a planear las citas con el doctor y el dentista después de las horas de clases o durante los fines de semana. A pesar de que el estado de Illinois no enlista citas médicas como “causa válida” por ausencia. El Distrito Escolar de Plainfield entiende que algunas veces las citas durante el tiempo de escuela son ineludibles.

Cuando las citas médicas o dentales son necesarias durante las clases, pedimos que una nota sea enviada a la oficina de asistencia con la finalidad de determinar si la inasistencia será justificada.

**Vacaciones**

El Estado de Illinois no considera las inasistencias por vacaciones como inasistencias justificadas. Contacte a la administración de la escuela si es necesario que su hijo se ausente muchos días de la escuela.

**Tutoría privada en el hogar**

Un estudiante que no asista a la escuela por (10) o más días escolares consecutivos por razones médicas puede recibir instrucción en el hogar. Los padres/tutores deben notificar al consejero del estudiante y completar las formas necesarias requeridas por el programa. Esto incluye un escrito del médico indicando que el estudiante se ausentará de la escuela por diez días consecutivos o más.

**Sin hogar**

Un estudiante que no tiene hogar debe consultar con la persona encargada de la coordinación de personas sin hogar en su edificio. Por favor contacte a la escuela para pedir asistencia.

**Políticas de tareas y recuperación de trabajos para estudiantes ausentes.**

**Tarea** – Si el estudiante se ausenta por una “causa válida” **por tres días o más**, los padres pueden pedir al personal de Servicios Estudiantiles recolectar las tareas. Normalmente, la recolección de tareas requiere un día de plazo.

Para las ausencias de menos de tres días, es responsabilidad del estudiante averiguar que tareas están pendientes por los días de ausencia.

Son bienvenidos los padres que quieren dejar un correo de voz o mandar un correo electrónico para pedir una conversación directa con el maestro y/o pedir información concerniente a su hijo, el progreso de su hijo, sugerencias de mejoramiento, etc.

**Recuperación de trabajo pendiente** – Los estudiantes que tengan una inasistencia previamente justificada se les permite reponer el trabajo no realizado durante su ausencia. Cuando las tareas son entregadas por el maestro antes de la ausencia del estudiante, se requiere que se los trabajos sean entregados al regreso a cada clase correspondiente. Las excepciones serán hechas a discreción del maestro.

Para una ausencia justificada por enfermedad, el estudiante es responsable de solicitar al (los) maestro(s) los trabajos pendientes. Los exámenes/prueba serán programados a la conveniencia del maestro. Los estudiantes tendrán un día escolar por cada día de ausencia justificada para terminar los trabajos, tareas y exámenes pendientes. A los estudiantes que sufran de enfermedades prolongadas se les darán consideraciones adicionales. Respecto a los proyectos a

largo plazo (por ejemplo escritos/proyectos), se les dará tiempo adicional de acuerdo con las directrices del plan de estudios.

En el caso de ausencias disciplinarias, la primera ofensa que resulta en la suspensión de 3 días o más, la oficina de asistencia recolectará y proveerá las tareas pendientes al estudiante. Es la responsabilidad del estudiante contactar a La Oficina Principal de Ausencias y hacer los arreglos correspondientes para recoger las tareas pendientes. Por consiguiente, en caso de suspensiones externas, es la responsabilidad del estudiante o padres/tutores de contactar al maestro para obtener las tareas pendientes. Es la responsabilidad del estudiante suspendido recuperar o hacer trabajos o exámenes pendientes. El trabajo debe entregarse el día de su regreso a la escuela

### **Expectativas del estudiante**

Tres principios rigen todas las reglas disciplinarias en las Escuelas Preparatorias del Distrito Escolar #202 de Plainfield:

- 1) Está prohibida la conducta que perjudica el proceso educativo.
- 2) Está prohibida la conducta que infringe los derechos de otros.
- 3) Está prohibida la conducta que pone en peligro la seguridad del estudiante y de los demás.

### **Categorías de ofensa**

Lo siguiente expresado no debe ser interpretado como lo único por lo que las acciones disciplinarias pueden tomar lugar. Cualquier comportamiento o intento de cualquier actividad prohibida, dentro y fuera de la escuela, que no lleva a un ambiente sano o puede poner en peligro a otro(s) tendrá consecuencias.

#### **Nivel 1**

Un nivel uno de infracción puede incluir, pero no está limitado a:

- Llegar tarde a la escuela
- Salirse de clase
- Interrupciones en clase
- Violación del código de vestimenta/ ropa inapropiada
- Violación de manejo/ estacionamiento
- Posesión de aparatos electrónicos
- No cumplir con la detención del maestro
- No tener Identificación
- Abandonar el salón sin autorización
- Vagancia
- Entrar en áreas no autorizadas
- Otros

#### **Nivel 2**

Un nivel 2 de infracción puede incluir, pero no está limitado a:

- Hostigamiento escolar
- Violación al centro de aprendizaje alternativo
- Falta de respeto

- Ausencias excesivas
- Tardanzas excesivas
- Incumplimiento de una detención administrativa
- Incumplimiento de una suspensión interna
- Incumplimiento de LPO
- Llamadas telefónicas o notas falsificadas.
- Incumplimiento de detenciones en sábados
- Apostar
- Comportamiento inadecuado
- Iniciar una pelea
- Gestos inapropiados
- Lenguaje inapropiado
- Materiales inapropiados
- Insubordinación
- Abandonar el campo con/sin autoridad
- Mal uso del internet
- Contacto físico inapropiado
- Reusar identificarse
- Robo
- Absentismo
- Confrontación verbal

### **Nivel 3**

Un nivel 3 de infracción puede incluir, pero no está limitado a:

- Simular droga
- Manufacturar droga
- Poseer droga
- Vender droga
- Reportes de conducta excesivos
- Peleas
- Incumplimiento de programa catalizador
- Insubordinación severa
- Mal comportamiento severo
- Intimidación, amenaza, o soborno
- Acoso sexual
- Violación de un contrato final
- Agresión sexual criminal
- Asesinato
- Simular armas
- Posesión de armas
- Uso de armas
- Venta de armas
- Vandalismo a propiedad

### **Nivel de consecuencias**

Las acciones enlistadas en los tres niveles que pueden llevar a, una detención, una suspensión, expulsión, una asignación en un día alternativo de escuela o después de la escuela, pérdida de privilegios y/o privación social son:

1. Lenguaje, Gestos, Material, y Ropa Inapropiados: Si un estudiante está en propiedad escolar, en el autobús escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela no puede usar un lenguaje obsceno, provocativo o altamente ofensivo, o gestos groseros; no puede usar difamaciones raciales o étnicas, no puede poseer o distribuir artículos blasfemos, obscenos, no puede usar artículos o prendas de vestir provocativas, usar gestos o grafiti, o que represente cultos, pandillas, o actividades relacionadas. La escuela puede disciplinar cualquier estudiante por actividades/tendencias pandilleriles si el estudiante tiene en su posesión cualquiera de los materiales ya mencionados que muestran a un individuo comprometido en actividades pandilleriles. (Código Escolar del Estado de Illinois, 122.31-3)
2. Insubordinación: Si un estudiante está en propiedad escolar, en el autobús escolar o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, no puede desafiar o desobedecer instrucciones razonables dadas por el personal docente, un conductor de autobús, u otras personas autorizadas por la escuela. Esto también incluye incumplimiento de detenciones del maestro, la cual tiene un mínimo de veinticuatro horas de notificación, asignación después de la escuela (ASA), o una asignación durante el día sábado.
3. Conducta inapropiada con substitutos: Los estudiantes deben de estar en su mejor comportamiento durante las clases, especialmente cuando maestros substitutos están a cargo. Los estudiantes referidos a la oficina del Decano por conducta inapropiada pueden ser sujetos a una suspensión escolar interna o un trabajo después de las clases.
4. Uso de Tabaco: El uso o la posesión de materiales inhalantes tales como (incluyendo encendedores, fósforos (cerillos), papeles para enrollar, etcétera.) cigarrillos, tabaco de mascar, productos con nicotina, y/o tomar rapé no se permite en propiedad escolar y pueden ser confiscados por cualquier empleado escolar. La posesión de tabaco es una violación de la ordenanza de la ciudad de Plainfield, y la ciudad de Joliet. Si estás ofensas se reportan al oficial de policía en la escuela pueden resultar en una multa.
5. Acoso Sexual a un Estudiante: Se mantendrá un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de acoso sexual. Será una violación si el estudiante acosa a algún miembro del personal o a otro estudiante a través de una conducta o comunicación con una connotación sexual, o de otra naturaleza, en propiedad escolar, en eventos de la escuela, o en el autobús.
6. Pagers/Beepers (localizadores): Es contra de la ley del estado tener un “Pager/Beeper” dentro de la escuela. Los “pagers/Beepers” serán confiscados y entregados al Departamento de Policía. (El Código Escolar del Estado de Illinois), 12.10-21.10) (Capitulo 38 del Código Criminal de Illinois, sección 44-3)

7. Teléfonos Celulares/Aparatos de Comunicación: Está prohibido usar o mostrar teléfonos celulares, “BlackBerry” u otros aparatos de comunicación durante la jornada escolar. Esta regla para los celulares aplica para las actividades escolares de los sábados y después de la escuela donde se debe obtener una calificación. Este tiempo se considera como parte de las clases. Todos los aparatos de comunicación tienen que estar apagados y dentro del armario y no pueden usarse dentro de la escuela. Hablar, mostrar y mandar fotos por los teléfonos celulares u otros aparatos de comunicación, así como también mandar mensajes de texto está también prohibido. Se considera que los teléfonos celulares y aparatos de comunicación interrumpen el proceso educativo y su uso durante el día escolar resultará en acción disciplinaria. Además estos aparatos podrían ser confiscados. Excepciones a esta regla se pueden hacer solamente con la aprobación del Decano de estudiantes.
8. Electrónicos/Aparatos de Entretenimiento: se prohíbe el uso y exhibición de aparatos personales de audio (tales como reproductores de CDs, de MP3, iPods, radios, grabadoras, juegos de video, discos DVD, cámaras, televisiones, etc.) Estos artefactos tienen que estar apagados y guardados en los armarios desde que los estudiantes llegan a la escuela hasta cuando salgan de la escuela. Se considera que estos aparatos interrumpen el proceso educativo de la escuela y el uso durante el día escolar resultará en una acción disciplinaria. Además estos aparatos pueden ser confiscados. Una excepción a esta regla solamente se podrá hacer con la aprobación del Decano de los estudiantes.
9. Llamadas al 911: Un estudiante que haga una llamada sin autorización al 911 por razones infundadas se considerará como una ofensa mayor y podría convertirse en una suspensión externa e intervención de la policía.
10. Juegos Ilícitos: Todas las formas de juegos ilícitos están prohibidos.
11. Anuncios en internet: Mientras el distrito respeta el derecho la libertad de expresión de los estudiantes bajo la Primera Enmienda, los estudiantes pueden ser disciplinados por anuncios en la red cibernética que materialmente y sustancialmente interrumpen el proceso educativo y/o constituya una amenaza que ponen en peligro la salud, la seguridad y el bienestar de los estudiantes y miembros del personal del Distrito.

#### **Privación social – Definición**

La escuela considera la privación social como una consecuencia seria. No se les permitirá a los estudiantes con privación social atender o participar en los eventos de actividades escolares después de clase por un tiempo determinado por la administración de la escuela. Los estudiantes con privación social perderán todos sus privilegios. Estos privilegios incluyen, pero no se limitan a, asistir o participar en: funciones del consejo estudiantil, actividades deportivas internas e

inter escolares o cualquier otro programa interno; programas PTO; excursiones; otros eventos especiales como asambleas, bailes (incluyendo baile de graduación) y graduación. Estos privilegios perdidos no incluyen la participación en las actividades después de clase que afectan las calificaciones del estudiante tales como banda de música, coro y exposiciones de los proyectos de la feria de ciencias. Se espera que los estudiantes participen en estas actividades (conciertos y feria de ciencias) mientras tengan la privación social a menos que la administración decida el caso contrario.

#### **Contrato final - Definición**

El contrato final es una notificación escrita de expectativas de conducta y consecuencias finales como medidas para las acciones de estudiantes. Algunas consecuencias del contrato final pueden incluir la remoción de la clase, suspensión escolar, y/o acción administrativa que puede resultar en procedimientos de expulsión.

#### **Suspensión – Definición**

Ver el Archivo de Regulaciones de la Junta Administrativa del Distrito 202: JGD “Suspensión del Estudiante”

#### **Expulsión - Definición**

Ver el Archivo de Regulaciones de la Junta Administrativa del Distrito 202: JGD “Expulsión del Estudiante”

Usted puede obtener una copia de las Regulaciones del Distrito en la Oficina del Director y/o en la biblioteca de la escuela.

Los estudiantes están sujetos a privación social, suspensión, expulsión, u otra acción disciplinaria por conducta inapropiada durante el horario escolar, en los terrenos de la escuela, en el Centro WILCO, en cualquier actividad relacionada y supervisada por la escuela, mientras vayan de la escuela a cualquier evento patrocinado o relacionado a la escuela, mientras sea transportado en un autobús escolar u otra transportación auspiciada por la escuela, o en cualquier momento que la actividad o el evento que tenga una relación razonable con la escuela. Estas disposiciones aplican incluso si los lugares y tiempos particulares de una conducta inapropiada están especificados en alguna parte de este Manual del Estudiante. También, Las consecuencias disciplinarias expuestas en este Manual del Estudiante son solamente una guía. La acción disciplinaria puede ser más o menos severa cuando se considere pertinente por los oficiales escolares o por la Junta de Educación.

Cualquier “estudiante suspendido o expulsado de la escuela”, se le prohíbe participar o asistir a cualquier actividad patrocinada por la escuela, la cual puede incluir asistencia a la ceremonia de graduación, así mismo el ingreso a ninguno de los planteles escolares del Distrito #202 o al Centro Profesional de WILCO. Las suspensiones pueden ir de 1a10 días escolares.

La administración de reserva el derecho de buscar la solución para cualquier acción que dictamine una sanción disciplinaria para el estudiante. Tal determinación tiene que hacerse basado en la seriedad

de la conducta, la conducta pasada del estudiante, el efecto de la acción en la entrega de los servicios educacionales, la severidad de la penalidad impuesta, y los intereses del estudiante

Los castigos corporales están prohibidos en las Escuelas Preparatorias del Distrito Escolar 202 de Plainfield.

Finalmente el hecho de que una violación particular de buena conducta no esté específicamente mencionada en ninguna de las siguientes páginas no es una defensa satisfactoria para cualquiera conducta inapropiada. Es simplemente imposible enumerar todas las acciones que son inconsistentes con la buena ciudadanía en la escuela. Esperamos que los estudiantes formen un hábito de no solamente observar estos reglamentos, pero también las reglas generales de buena conducta y sentido común reconocido por la comunidad donde vivimos.

Todos los estudiantes tienen que tener conocimiento de las reglas escolares que se relacionan con la conducta y la disciplina

Un acuerdo recíproco de reporte ha sido establecido entre el Distrito 202 y las agencias responsables de hacer cumplir la ley y mantenerla de acuerdo con la autoridad de la Sección 10-20.14 del Código Escolar del Estado de Illinois y en conformidad con la Sección 1-7 del Acto de la Corte Juvenil.

La cooperación y flujo de información es esencial para proveer seguridad y un medio ambiente escolar saludable y libre de violencia en el cual todos los estudiantes deben y necesitan aprender y prosperar. El personal docente y oficiales de policía pueden intercambiar información con relación a:

- A) Cualquier ofensa criminal clasificada como una felonía;
- B) Cualquier ofensa criminal clasificada como ofensa menor Clase A o B.

Además, el personal docente y oficial de la policía puede trabajar juntos cuando se trate de una actividad sospechosa que amenace potencialmente la seguridad, el orden, o la disciplina en la escuela

### **Programa LOP**

A través del Programa de Pérdida de Privilegio (LOP siglas en inglés) del Distrito #202, los estudiantes pueden adquirir o mantener privilegios tales como períodos más largos de almuerzo por medio de buen comportamiento. Estos mismos privilegios pueden perderse por infracciones disciplinarias. El “LOP” es añadido a la lista de consecuencias que el Decano puede usar para formar la conducta del estudiante. Todos los estudiantes comenzarán con los privilegios básicos y pueden mantenerlo por medio de un buen comportamiento. Si un estudiante pierde un privilegio por un periodo de tiempo lo pueden recuperar por medio de buen comportamiento. El beneficio de usar “LOP” es que mantiene a los estudiantes en clase mientras reciben una consecuencia por algo que ellos hicieron. El “LOP”

principalmente será usado para ausencias injustificadas, abandono de clase, retardos excesivos, o interrupciones dentro del salón de clases.

### **Incidentes críticos/Consecuencias de nivel 3**

Un estudiante culpable de un incidente crítico puede ser expulsado por la Junta de Educación por el resto del semestre, por la duración del año escolar, o por dos años escolares. En ciertos asuntos de incidentes críticos, las circunstancias únicas de la situación le permite a la administración de la escuela la latitud de considerar el traslado del estudiante a un programa de educación alternativo en lugar de una audiencia de expulsión. Cualquier incidente crítico también será referido a los oficiales de policía locales y puede resultar en el arresto o enjuiciamiento de dicho estudiante. Además, un estudiante expulsado no podrá participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela, así como tampoco se le permitirá la entrada a ninguno de los planteles escolares del Distrito #202 o al centro profesional de WILCO.

### **Programa catalizador**

El programa catalítico es una **intervención única** que se ofrece a discreción del subdirector a cargo de la disciplina basado en un criterio específico para estudiantes enfrentando ofensas de suspensión. Su misión es coordinar los recursos escolares, del hogar y de la comunidad para ayudar a los estudiantes a manejar su conducta la cual los ponen en peligro, o los ponen en el riesgo de fracasar académicamente. El programa tiene como propósito aplicar estrategias de intervenciones múltiples que le permitan al estudiante navegar satisfactoriamente en un ambiente escolar positivo.

Los componentes claves del programa incluyen, pero no son limitados a: tiempo de estudio académico, servicio comunitario en la escuela, consejería individual y/o en grupo con enfoque en fortalecer sus habilidades cotidianas, revisión del progreso académico del estudiante por cuatro años consecutivos, establecer sus metas/exploración de profesiones después de la secundaria, así como también impacto de la víctima/restitución y resolución del problema, si es aplicable.

### **Posesión – Definición**

Posesión significa tener cualquier conocimiento de, o cualquier control sobre, un artículo. Control incluye, pero no se limita a, tener acceso a un artículo en el armario escolar, objetos personales, en el vehículo, u otro lugar donde el artículo está localizado. No es necesario que el estudiante intente controlar el objeto. Un estudiante puede adquirir conocimiento del artículo visualmente, por alguien que le haya dicho acerca del artículo, o a través de otra percepción sensorial. El conocimiento de un estudiante de un artículo se basará en las circunstancias del momento, no solamente las declaraciones del estudiante. Por ejemplo, “olvidando” que el artículo está en el armario de alguien más, en sus objetos personales, o en su vehículo no constituye la falta de conocimiento. También, por ejemplo, llegar al edificio escolar o a un evento patrocinado por la escuela en un vehículo que el estudiante sabe que contiene un artículo que constituye

posesión de ese artículo, aunque el vehículo o el artículo no sean del estudiante.

Esta disposición relativa a la posesión se aplica a cualquier reglamento o póliza que regula o prohíbe la posesión de cualquier artículo, tal como armas o parafernalia de drogas, sustancias tales como tabaco, alcohol, narcóticos y artículos que se le parezca a cualquier sustancia o artículos mencionados

### **Simulación de drogas y armas - Definición**

“Simulación” es cualquier sustancia o artículo, el cual no es, pero parece razonablemente, o representa ser, la sustancia o el artículo verdadero. Por ejemplo una pistola de juguete que es difícil de distinguir de una pistola real, excepto si se examina más de cerca, o una planta de hojas verde la cual no es, pero parece o se cree que sea marihuana.

### **Posesión**

Un estudiante **no debe**:

1. Usar, poseer, distribuir, hacer arreglos para distribuir, estar bajo la influencia de o consumir cualquier sustancia ilegal o controlada, incluyendo marihuana, alcohol, narcóticos ilegales, “imitaciones de narcóticos”, o cualquier sustancia que no ha sido recetada por un médico para el estudiante, que la intención sea típicamente para uso y logro de un alto o alterado estado mental. Estar bajo la influencia incluye, pero no se limita a, la emisión de un olor de cualquiera de estas sustancias, tal como alcohol en el aliento, o cualquier discapacidad de funcionamiento normal, tal como dificultad al hablar, inhabilidad de caminar apropiadamente, o pupilas dilatadas.
2. Poseer parafernalia de drogas. Está prohibido la posesión de parafernalia de drogas, se les confiscará tal material a los estudiantes por cualquier empleado de la escuela y entregado al oficial de policía de la escuela.
3. Robar y/o poseer propiedad escolar robada o de algún empleado, miembro de la Junta de Educación, conductor del autobús, estudiante, voluntario, visitante, o de la compañía con la cual el distrito tiene un contrato para servicios de transportación.
4. Poseer o prender fuegos artificiales u otras sustancias explosivas.
5. Poseer o usar un arma. Armas incluyen, pero no se limita a: (1) pistolas, cuchillos, materiales explosivos, o cualquier otro artículo que es típicamente usado para causar daños corporales o cualquier otro artículo definido por la ley como una arma, (2) artículos como bates de béisbol, tubos, botellas, candados, palos, compases, lápices y bolígrafos si se usan, o se tiene la intención de ser usado para causar daños corporales; y (3) armas de juguete. Posesión y/o el uso de armas puede resultar en una expulsión por el mínimo de un año de acuerdo

- con la Acta Federal de las escuelas “Libre de Armas” y las provisiones del Código Escolar del Estado de Illinois.
6. El uso, posesión, distribución, o arreglos para distribución de materiales/artículos inapropiados.

Asimismo, un estudiante **no debe:**

1. Formar parte en una pelea o instigar a una pelea cuando se encuentra en propiedad escolar, en los autobuses escolares, en las paradas de autobuses, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, o en el Centro Profesional de WILCO.
2. Tomar parte en una actividad pandilleril. Una “pandilla” significa cualquier combinación, confederación, alianza, contactos, conspiración, entendimiento, u otra unión similar, legal o ilegalmente, de tres o más personas formando parte o que demuestran un patrón de conducta o actividad criminal y/o actividad pandilleril relacionada con la violación de las reglas escolares. La actividad o tendencia pandilleril incluye, pero no se limita a, un nombre común o un signo de identificación, símbolo, o una vestimenta de un color específico u otra marca unificada, manera, protocolo, o un método de expresión o indicación de afiliación.  
La actividad pandilleril incluye, pero no se limita a, cualquier acto para promoción de pertenencia a una pandilla o el uso de símbolos de pandillas, tal como dibujos, signos con las manos, vestimenta, cejas rasuradas, usando pantalones con la bastilla en diferentes alturas, usando camisas con un hombro descubierto y el otro no. La escuela puede disciplinar a un estudiante por actividad/tendencia pandilleril si el estudiante tiene posesión de cualquier material indicando cualquier individuo tomando parte en actividades de pandilla.
3. Ser extremadamente desobediente o exhibir una conducta grosera dentro de un ambiente relacionado con la escuela o hacia un empleado escolar, un miembro de la Junta de Educación, un conductor de autobús, un estudiante, un voluntario escolar, o un visitante de la escuela.
4. Intimidar, amenazar, sobornar, pegar, o físicamente asaltar (lo cual incluye actividad de pandillas) a un empleado de la escuela, a un miembro de la Junta de Educación, a un conductor de autobús, a un estudiante, a un voluntario de la escuela, o a un visitante de la escuela. Esto incluye contacto físico inapropiado o confrontación verbal.
5. Destrozar, dañar, desfigurar, destruir, o tratar de alterar/forzar la propiedad del distrito escolar, a un voluntario de la escuela, a un visitante, o al contratista de la transportación. Daños a las computadoras o al equipo/partes de la computadora se considerará vandalismo. Esto requiere restitución.
6. Activar la alarma de la escuela sin causa apropiada o un reporte falso de un fuego.
7. Hacer una amenaza de bomba.
8. Prender fuego dentro de un edificio de la escuela, a otra propiedad de la escuela, a la propiedad de la compañía con la cual el distrito contrata los servicios de transportación, o a la

- propiedad de un empleado de la escuela, a un miembro de la Junta de Educación, a un conductor de autobús, a un estudiante, a un voluntario de la escuela, o a un visitante.
9. Violar repetidamente cualquiera de las normas de comportamiento en las escuelas escritas en el Manual para Padres y Estudiantes.
  10. Hostigar a otro estudiante.  
Hostigamiento significa actos físicos, verbales, escritos, y gesticulados agresivos que provocan en otro estudiante un miedo razonable al daño a su persona o su propiedad, o que afecten o insulten o degraden a otros estudiantes de tal manera que afecten o interfieran con la misión académica de la escuela o la educación de cualquier estudiante. El hostigamiento ocurre la mayor parte del tiempo cuando un estudiante demuestra un poder físico o psicológico sobre, o es cruel contra otro estudiante que aparenta ser más débil. Tal comportamiento puede incluir pero no está limitado a, empujar, pegar, amenazar, insultar o a una conducta verbal o física de una naturaleza denigrante o intimidante.
  11. Poseer sustancias empacadas en contenedores de aerosol y usarlas de una manera para lo que no está destinado a usarse.

Sección 10-20-14 del Código de las Escuelas de Illinois dice, en parte, que “un Comité Asesor de Padres y Maestros en cooperación con las agencias locales de la ley y seguridad, con los miembros de la Junta de la Escuela, desarrollará, establecerá y mantendrá directrices y procedimientos de política educacional, que permitan un sistema de reporte recíproco entre el distrito de la escuela y las agencias locales de la ley y seguridad.”

#### **Centro alternativo de aprendizaje**

Los estudiantes que se porten mal en el Centro Educativo de Aprendizaje o que dejen asistir al centro educativo de aprendizaje pueden ser suspendidos de la escuela. Retardos en el Centro de Control puede resultar en días adicionales en el centro alternativo de aprendizaje.

#### **Norma de uso aceptable de tecnología**

Todo uso de la tecnología y mal uso potencial están resumido en el “Acuerdo Usuario de la “computadora, Internet y Correo Electrónico”. (Archivo: INA.AP) “El incumplimiento de cualquier usuario de no seguir los términos del “Acuerdo del Usuario” resultará en la pérdida de los privilegios, acción disciplinaria, y/o acción legal apropiada.”

#### **Procedimientos para interrupciones en clase**

Cuando un estudiante interrumpe el ambiente educacional, por hablar, o dormir, las siguientes intervenciones se llevarán a cabo:

- |            |  |
|------------|--|
| 1ra Ofensa | Conferencia de Maestro/Estudiante                                  |
| 2da Ofensa | Conferencia de Maestro/Padres. El maestro redactará una detención. |

3ra Ofensa	Reporte del Decano, asignación después de escuela, o detención en sábado – comunicación con los padres.
4a Ofensa	Reporte del Decano, asignación en sábado, o asignación en el centro de control, conferencia del maestro y decano – contactar a los padres, contrato final del estudiante.
5a Ofensa	Centro alternativo de aprendizaje, contrato final, si el estudiante está reprobando en este punto, se le dará de baja de la clase – se contactará a los padres.

### **Procedimiento de quejas**

Para comentarios preguntas o dudas usted puede contactar a la persona apropiada en cada edificio.

- Administradores Guías – tratan con problemas concernientes a los horarios, trabajadores sociales y cursos de verano.
- Administradores de Currículo – tratan con cualquier problema relacionado con el salón o con las asignaciones de los maestros.
- Administradores de Disciplina del Edificio y Castigos – tratan con cualquier problema relacionado con la disciplina, problemas con asuntos del Decano y cuestiones relativas a las instalaciones.
- El Director – escucha llamados y dirige cualquier problema no resuelto.

### **Honestidad académica**

Los estudiantes son motivados a trabajar con sus compañeros de clases en tareas regulares. De hecho, a veces se les requiere hacerlo. Casi siempre ayuda a que hablen de las tareas con otras personas, ya sea con los padres/tutores, sus compañeros, tutores, o maestros. Cuando se trata de escribir o poner palabras en el papel, las palabras que se escriban tienen que ser las propias. A menos que el maestro dé instrucciones explícitas de que una tarea sea escrita en colaboración, asumiendo que - aunque esté trabajando con un amigo, deberá escribir las notas por sí solo. Si tiene duda acerca de cuáles son las expectativas de una tarea determinada, pregunte al maestro – eso es lo más honesto de hacer. El estudiante que no sea honesto en las tareas, en exámenes, en cuestionarios o en proyectos puede recibir un cero y una detención por parte del maestro.

### **Conducta en los eventos escolares**

Se espera que el comportamiento de todos los estudiantes en el estadio, auditorio, gimnasio y otros eventos que se lleven a cabo en complejos deportivos de Plainfield y otras escuelas: sea cortés, educado y que demuestre una buena conducta deportiva. Los estudiantes que se comporten inapropiadamente serán referidos a la oficina del Decano encargado de la disciplina.

La asistencia en el Distrito 202 a los eventos extraescolares, bailes, juegos, concursos, conciertos, etc. es un privilegio y no un derecho. Los estudiantes que no se comportan apropiadamente o con decoro se les pedirán que salgan del evento, juego, concurso, baile, etc. y no se le permitirá reingresar al evento. Además, el estudiante no se le permitirá la asistencia a funciones sociales por un período determinado por el director escolar, el subdirector, el consejero, el director de eventos atlético o su asistente. Una notificación y/o conferencia será llevada a cabo con los padres.

### **1<sup>ra</sup> Ofensa:**

Al estudiante que se le haya pedido abandonar alguna actividad o evento extracurricular no se le permitirá asistir a ningún evento extracurricular por 30 días consecutivos después del incidente.

### **2<sup>da</sup> Ofensa:**

Al estudiante que se le haya pedido abandonar alguna actividad o evento extracurricular no se le permitirá asistir a ningún otro evento extracurricular por el periodo de un año escolar.

### **Autobuses escolares**

El Distrito # 202 provee transporte a todos los estudiantes que viven a una milla y media (1 1/2) o más de la escuela designada. Los estudiantes son asignados a una ruta de autobús, y puntos de partida de acuerdo con las medidas de seguridad para nuestros estudiantes, mientras que al mismo tiempo son también las rutas más eficientes y económicas para el Distrito.

A través del Distrito #202, las paradas de autobuses escolares están localizadas en esquinas o intersecciones. La única excepción de esta regla son las rutas del medio día para niños del kínder. Los niños del kínder serán recogidos/dejados en sus hogares a menos que ellos vivan en una calle sin salida o una calle en círculo. Los autobuses no entran a las calles sin salida o calles en círculo, estos pararán a la entrada de la calle.

Las paradas de autobuses para estudiantes de primaria están generalmente localizadas dentro de 1/10 de una milla de sus hogares; las paradas de autobuses para estudiantes de secundaria y preparatoria están localizadas dentro de 2/10 de una milla de sus hogares.

Los estudiantes pueden ser transportados hacia/desde **una** parada que no sea la parada de autobús de su casa, sin embargo, esta tiene que ser la misma parada para **todos los días de la semana**. La parada de autobús tiene que estar dentro de los mismos límites de asistencia escolar.

Las cuatro posibles alternativas para el transporte del estudiante en autobús son:

1. Recogerlo en la casa, dejarlo en la casa
2. Recogerlo en la casa, dejarlo con la niñera
3. Recogerlo con la niñera, dejarlo con la niñera
4. Recogerlo con la niñera, dejarlo en la casa

Los estudiantes que son transportados hacia/desde una parada de autobús que no sea la parada designada, necesitan un permiso de transporte del año vigente, firmado por el padre/tutor y archivado en la oficina de transporte, Distrito Escolar de Plainfield, localizada en 14812 Eastern Avenue, Plainfield, IL, teléfono (815) 436-7800. Usted puede obtener copias del permiso para transporte en todas las oficinas de las escuelas o en el Centro de Administración del Distrito. Los permisos de transporte recibidos por la Oficina de Transporte del Distrito serán efectivos dentro de tres días después de haber recibido la petición.

Por razones de protección o seguridad, con la excepción de circunstancias fuera de lo común o en situaciones de emergencia, **no** se les permitirá a los estudiantes viajar en un autobús alterno hacia/desde la escuela por medio de una nota a la escuela o al conductor del autobús.

Preguntas relacionadas con el transporte de autobús deben de ser dirigidas primero a First Student Transportation, que es el servicio de transporte contratado por el Distrito No. 202, al teléfono (815) 726 – 0033, después al director de la escuela, y después a la Oficina de Transporte al (815) 439-5468.

Los estudiantes deben de:

- Mostrar su identificación cuando se le solicite
- Obedecer al conductor del autobús
- Permanecer sentados cuando el autobús está en movimiento
- Mantener toda clase de material dentro del autobús
- Mantener la cabeza, brazos, piernas, manos, y pies dentro del autobús (las ventanas no se pueden bajar más bajo de la marca indicada en el autobús)
- Bajarse únicamente en su parada asignada

Se espera que estudiantes que sean transportados a la escuela o a actividades extracurriculares cumplan con las reglas del autobús escolar prescritas e indicadas en los carteles del autobús. Se espera que los estudiantes lleven su identificación cuando están dentro del autobús. Los estudiantes que no cumplan con estas reglas, tan pronto el conductor presente una queja, recibirán detenciones, asientos asignados, o removidos del autobús por un periodo de tiempo. La constante mala conducta, puede resultar en la pérdida permanente del privilegio de usar el autobús a la discreción de la Junta de Educación del Distrito No. 202. Los estudiantes deben estar conscientes que pueden ser expulsados del autobús cuando ocurra la primera violación, si la situación lo permite. Las reglas del autobús incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- No levantarse de su asiento mientras el autobús está en movimiento.
- No decir malas palabras o comentarios sexuales.

- Mantener sus manos quietas.
- No intimidar a otros estudiantes.
- No escupir.
- No tirar basura u otros objetos por las ventanas.
- No colgarse fuera de la ventana
- No fumar, no tener encendedores o cerillos
- No hacer ruidos innecesarios o comentarios groseros
- No distraer al conductor
- Los conductores de autobús pueden asignar asientos durante todo el año escolar

Los estudiantes pueden hablar pero en voz baja. Cuando un estudiante causa daños en un autobús, el estudiante y sus padres/tutores se consideran responsables.

Para consecuencias de conducta inapropiada refiérase a la Sección de Disciplina del Manual de Estudiantes. La administración puede suspender los privilegios del autobús de un estudiante hasta 10 días o más a la discreción de la Junta de Educación.

El estudiante que se convierte en un problema de disciplina serio o constante perderá los privilegios de viajar en el autobús por el resto del semestre, por lo que queda del año escolar, o puede recibir acción adicional como está redactado en la Sección de Disciplina del Manual para Estudiantes. Los conductores tienen la autoridad de reportar a un estudiante a la oficina del Decano de la Escuela Preparatoria. Los padres/tutores serán notificados.

### **Cafetería**

Los estudiantes tienen responsabilidades en la cafetería/comedor incluyendo buenos modales en la mesa. Cada estudiante tiene la responsabilidad de tirar su basura. Es responsabilidad de los estudiantes recoger la basura en el área inmediata de sus asientos, incluyendo bajo la mesa. Bajo la discreción del personal de supervisión, los estudiantes pueden ser asignados a la tarea de limpieza. Conducta inapropiada en la cafetería/comedor puede resultar en la asignación de asientos específicos, la pérdida de los privilegios del uso de la cafetería, tareas en el Centro Alternativo de Aprendizaje, suspensión, o una combinación de estos. Está prohibido consumir comida o bebidas fuera de la cafetería. Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo para el almuerzo en la cafetería al igual que se espera que lleguen a tiempo a sus clases o a su destino programado en su horario escolar. Los estudiantes que se encuentren en los pasillos sin permiso pueden ser referidos al Decano de la escuela preparatoria.

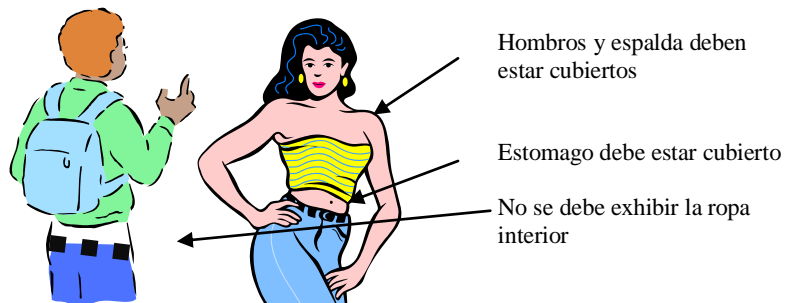
El Distrito No. 202 ofrece un programa de almuerzo gratuito para familias que califican. Esta información está disponible en la oficina del Subdirector escolar

### **Vestuario y aseo personal**

Se espera que el vestuario de los estudiantes los cubra desde los hombros hasta la mitad del muslo. Los brazos pueden estar expuestos. No se permitirá que el vestuario y el peinado de los estudiantes sean ofensivos; obscenos; que represente tabaco, alcohol o drogas; que sea escandaloso; que represente a alguna pandilla; o que ponga en peligro la salud o seguridad de otros estudiantes. El vestuario deberá ser vestido apropiadamente, con la intención de cubrir el cuerpo. Los ejemplos incluyen, pero no son limitados a, camisas enrolladas más arriba de la cintura o pantalones enrollados más bajos de la cintura exponiendo el estómago. Los pantalones/pantalones cortos son para cubrir/proteger la ropa interior y deben estar arriba de la cintura todo el tiempo. El calzado debe ser usado todo el tiempo. No está permitido el uso de zapatos con ruedas o patines. El Distrito 202 tiene una política general para el uso de gorras o sombreros en todas sus instalaciones escolares. Ninguna gorra o sombrero puede llevarse puesta dentro de los edificios escolares durante las clases excepto para aquellos que tienen permiso por cuestiones religiosas o médicas. Las gorras o sombreros no se pueden usar en los eventos teatrales o presentaciones escolares. Durante los eventos atléticos las gorras o sombreros se deben usar apropiadamente, usar gorras o sombreros que no estén correctamente puestos o sean usadas al revés están prohibidos y se le podría pedir abandonar el evento. Ropa gruesa de invierno no podrá ser usada en los salones o cafetería. Un ejemplo del vestuario esta en las primeras páginas de este manual. (Vea suspensiones/asignaciones extraescolares, punto uno.)



### Ejemplo de Vestimenta Inapropiada



### **Manejo/Estacionamiento**

Estacionarse en el campo es un privilegio y un permiso de estacionamiento se debe solicitar cada año. Cada campus determinará el número y el grado de estudiantes que se les permitirá manejar y estacionarse en el campus. (Guías y reglas para la obtención del permiso de estacionamiento serán provistas cuando solicite un permiso). Durante las clases, los estudiantes no pueden manejar al Centro Profesional WILCO sin una autorización del coordinador vocacional. Las solicitudes serán revisadas anualmente y su aprobación se basará en la revisión de la disciplina, asistencia, y calificaciones de años anteriores.

### **NO SE LES PERMITIRÁ A LOS ESTUDIANTES, POR NINGUNA RAZÓN, ACCESO A SUS VEHÍCULOS SIN LA AUTORIZACIÓN DEL DECANO O ADMINISTRADOR.**

La escuela no asume ninguna responsabilidad por vehículos, bicicletas o artículos personales que sean dañados o robados en la propiedad de la escuela. Los estudiantes podrán solicitar un permiso de estacionamiento en la Oficina del Decano. Una cuota de estacionamiento deberá ser pagada antes que el permiso haya sido expedido. Los permisos son distribuidos en el orden que son solicitados. Los permisos de estacionamiento pueden ser revocados temporalmente o permanentemente si el estudiante acumula más de cuatro tardanzas escolares o viola otras reglas de la escuela y del permiso de estacionamiento.

### **LOS ESTUDIANTES QUE LLEGAN TARDE, O CON CUATRO RETARDOS INJUSTIFICADOS, O QUE TIENEN UN EXCESO DE FALTAS JUSTIFICADAS EN EL PRIMER PERIODO DE CLASE PODRÍAN PERDER SU PRIVILEGIO A ESTACIONARSE POR UN PERIODO DE TIEMPO A DISCRECIÓN DEL DECANO.**

Los estudiantes que se estacionen ilegalmente o que se estacione en la propiedad de la preparatoria sin un permiso válido estarán sujetos a que su vehículo sea remolcado bajo su propio costo.

Los estudiantes que violen las leyes de la Ciudad de Plainfield/Joliet podrían ser sujetos a multas o citaciones.

### **Armarios/Mochilas**

El Distrito Escolar No. 202 es el propietario de los armarios. Los estudiantes tienen derecho limitado para usar los armarios. Las siguientes reglas son aplicables:

- Los oficiales escolares pueden tener acceso en cualquier momento a los armarios.
- La policía canina puede registrar los armarios y los automóviles con el fin de reforzar y mantener la seguridad del ambiente escolar.
- El Distrito 202 no es responsable por artículos personales perdidos o robados.

- Los armarios son asignados a estudiantes individualmente. Está prohibido compartir con dos o tres estudiantes un armario, a menos que haya sido asignado por la Oficina del Decano. Por lo tanto, los estudiantes son responsables del contenido del armario que se les fue asignado.
- Se prohíbe cualquier objeto que sea considerado razonablemente un problema o amenaza a la salud, a la seguridad o al manejo efectivo del proceso educativo.
- Si se le solicita, el estudiante deberá abrir su mochila para inspección por cualquier administrador, maestro, un conductor de autobús o cualquier otro empleado escolar.
- La combinación de los armarios debe ser cuidadosamente guardados y está prohibido compartirla con cualquier otro estudiante.
- El Distrito 202 NO es responsable por ningún objeto olvidado en los armarios después del último día de clase o después de que el estudiante haya dejado la escuela.

**Muestras de afecto en público (PDA)/ Respetar el espacio físico de otros.**

Abrazar, besar, o acariciar a otro estudiante no es aceptable en propiedad escolar. Los estudiantes pueden ser reportados al Decano por tal conducta. El nivel de consecuencias depende de la severidad de la ofensa.

**Registro en la propiedad escolar**

Para mantener el orden y la seguridad las autoridades escolares y agencias de seguridad pueden conducir una orden de registro en la propiedad escolar. Esto puede incluir armarios, escritorios, estacionamientos, y otras propiedades escolares bajo el control de la escuela lo cual incluye artículos personales olvidados en estos lugares, sin una orden judicial y sin notificarle o solicitarle al estudiante. Si el registro produce evidencia de que un estudiante está violando la ley, la escuela puede entregar tal evidencia a las autoridades correspondientes. (IL School Code 5/10-22.6 (e))

**Registro a los estudiantes**

Basándose en una sospecha razonable, los oficiales escolares pueden también registrar cualquier artículo personal que el estudiante traiga a la escuela incluyendo al estudiante sin una orden de cateo judicial y sin notificar o tener consentimiento del estudiante o sus padres/tutores. Si el registro produce evidencia de que el estudiante está violando la ley, la escuela entregará tal evidencia a las autoridades correspondientes. (IL School Code 5/10-22.6 (e))

**Horarios del edificio/Merodear**

Los estudiantes deben dejar el edificio 15 minutos después de que la jornada escolar termine, a menos que estén específicamente y escolarmente involucrados con una actividad o un maestro. Los estudiantes que permanezcan en el campus podrían recibir una consecuencia por parte del Decano de los estudiantes, la cual puede

resultar en privación social, ASA o ser enviados a una comandancia de policía.

### **Traspasar**

Los estudiantes inscritos en el Distrito 202 no obtendrán acceso a otras escuelas en el distrito sin previa notificación y aprobación de la administración de las escuelas. Los estudiantes deben registrarse en la oficina principal como visitantes.

## **CLUBES Y ACTIVIDADES**

### **Reglas de atletismo y extracurriculares (No aprobado/ No hay juego)**

Las escuelas preparatorias del Distrito Escolar #202 de Plainfield, como miembros de la Asociación de Escuelas Preparatorias del Estado de Illinois, han adoptado las reglas y estándares del “IHSA’s” para la selección académica de atletas y participantes en clubes y actividades no atléticas. Para clubes y organizaciones competitivas, la verificación de elegibilidad será la misma que para los atletas (semana tras semana). Para organizaciones y asociaciones no competitivas, la verificación de elegibilidad es de semestre a semestre. La “IHSA” ha establecido los requisitos de selección como 20 horas aprobatorias por semana o calificaciones aprobatorias en 4 materias.

### **Política de Conducta y Espíritu Deportivo de un espectador durante eventos atléticos y extracurriculares.**

También véase el Reglamento de la Junta del Distrito 202, Archivo: KR “Reglamento de Conducta y Espíritu Deportivo del Espectador para Eventos Atléticos y Extracurriculares”

Para adquirir la admisión a un evento deportivo o extracurricular de la escuela preparatoria, los estudiantes de secundaria deberán presentar su identificación escolar.

### **Política de asistencia para eventos extracurriculares**

Un estudiante deberá estar presente durante el horario regular de clases para ser seleccionado a participar en eventos o prácticas extracurriculares (atléticas y no atléticas). La aprobación administrativa para inasistencias previamente notificadas o situaciones de emergencia suplantarán este requerimiento. Las situaciones de emergencia serán tratadas caso por caso.

### **Código disciplinario extracurricular**

La participación en actividades estudiantiles se considera como una extensión, pero separada, del plan de estudios regulares de la escuela preparatoria. Mientras el programa de estudios es un derecho al alcance de cada estudiante, la participación en el programa extracurricular es un privilegio y, como tal, lleva ciertas expectativas más allá de las que se encuentran en la situación de un salón de clases normal. Las metas más importantes del programa de actividades extracurriculares son darles dirección a los estudiantes en el desarrollo de hábitos de una vida saludable, disciplina, liderazgo, trabajo en equipo, oportunidades de diversión, y respeto a las reglas y

reglamentos. Es con estos fines que un código de disciplina extracurricular es establecido para gente joven que toma parte en el programa de actividades escolares.

La aceptación de la participación en las actividades extracurriculares implica una obligación por el participante de adherirse al código disciplinario extracurricular desarrollado por el Distrito 202. Es la responsabilidad de los entrenadores y patrocinadores de informar a los participantes de este código y de cumplir con el código en una manera justa y consistente. Es la responsabilidad del participante de estar consciente del código y de ajustar su comportamiento consecuentemente para que no sea necesario que un entrenador o patrocinador imponga el código.

Un participante en actividades extracurriculares no asistirá o será anfitrión de fiestas o sus padres (tutores) o miembros familiares no serán anfitriones de una fiesta para estudiantes de la escuela preparatoria donde se provea alcohol, tabaco, o cualquiera sustancia controlada o en cualquier establecimiento en el cual el uso de tales sustancias sea permitido.

#### **Consentimiento de participación y tratamientos de emergencia médica y extensiones.**

Por favor lea esta forma cuidadosamente y este consciente que la participación en los programas de actividades/deportivas en las cuales su hijo (bajo tutela) está siendo registrado implica, como la participación prácticamente en todas las actividades recreativas, ciertos riesgos que no pueden ser totalmente eliminados.

Doy mi consentimiento para que mi hijo (bajo tutela) participe en los programas de actividades/atletismo. Reconozco y admito que hay un grado de riesgo de que mi hijo sufra una lesión o daño a sus bienes al tomar parte en tales actividades, y que las escuelas preparatorias del Distrito 202 no cubrirán ningún tipo de costos médicos.

Por medio de la presente absuelvo y libero a oficiales, agentes, servidores y empleados de las escuelas preparatorias del Distrito 202 de cualquier y todo reclamo por daño físico (incluyendo la muerte), daño material o pérdida que yo pueda tener o que pueda devengar a causa de la participación de mi hijo (bajo tutela) en el programa(s). Me comprometo a indemnizar y a librar a la Junta de Educación del Distrito Escolar de Plainfield, y a sus oficiales, agentes, servidores, y empleados de cualquier demanda y gastos (incluyendo los honorarios de un abogado), por daño físico (incluyendo la muerte) y daños materiales y pérdidas sustentadas por mi y surgidas de cualquier forma por la participación de mi hijo en dichos programas.

#### **Clubes de competencia y organizaciones**

Todos los Equipos Atlético – Equipos de Expresión Hablada – Tazón Académico – Club de Matemáticas - Presentaciones de Banda - Presentaciones del Coro – Club de Ajedrez

### **Clubes sin competencia y organizaciones**

Oficiales de Clase – Consejo Estudiantil – Periódico – Anuario –  
Obra de Otoño - Musical de Primavera – Sociedad Nacional  
Honoraria

#### **Club de Arte**

Los participantes trabajarán en una variedad de proyectos de arte a través del año. Se experimentarán varias formas de arte. Abierto para cualquier estudiante que tenga interés en el arte.

#### **Bio- Exploraciones**

Los miembros de las Bio-Exploraciones tienen un interés en casos del medio ambiente y de la naturaleza. Los miembros ayudan a planear las actividades para celebrar el Día de la Tierra. La membresía está abierta para todos los estudiantes. La membresía es gratis.

#### **El Club de Ajedrez**

Los estudiantes juegan ajedrez. Algunos otros estudiantes aprenden a jugar, mientras otros ya saben cómo jugar. Los diferentes niveles son: principiantes, intermedio, y avanzado. Los mejores competidores avanzan a las competencias por sección y estatales patrocinadas por el IHSA. Hay una cuota de membresía.

#### **Oficiales del Salón de Clase**

Los oficiales del salón de clase ayudan a planear actividades y participan en varias recaudaciones de fondos a través del año escolar. Los oficiales del salón de clase son elegidos por el grupo de estudiantes. La membresía es gratis.

#### **La Asociación de Atletas Cristianos (FCA)**

El propósito del FCA es para fortificar las relaciones a través de discusiones y actividades religiosas. La membresía está abierta para todos los estudiantes. La membresía es gratis. Las actividades se llevan a cabo después de las horas de clases

#### **The Fielder**

Los estudiantes participan en todos los aspectos de la producción de del periódico de la escuela. Los miembros deben estar cursando el 10º grado o mayor y estar inscritos en Escritura Avanzada: Periodismo o Periodismo II. La membresía está limitada a 60 personas.

#### **Club de Francés**

Los miembros del Club ayudan a mantener el interés en la cultura y en el idioma Francés. La membresía está abierta para todos los estudiantes inscritos en la clase de francés. La membresía es gratis.

#### **Club de Alemán**

El Club de Alemán provee actividades que promueve la cultura y las tradiciones de Alemania. La membresía está abierta para todos los estudiantes de Alemán I, II, III, IV, y curso avanzado IV. La membresía es gratis

### **El Club de Interacción**

El club de interacción es una organización de servicios patrocinado por El Club Rotario Internacional de Plainfield. Los miembros llevarán a cabo proyectos de servicio para los más necesitados.

### **Coro de Jazz**

El Coro de Jazz se presenta en varios conciertos y actividades. La membresía es por audición de los estudiantes involucrados en un programa de música. No hay cuota por membresía.

### **El Club Clave**

El Club Clave es una organización de servicio internacional patrocinado por Kiwanis. La membresía está abierta para todos los estudiantes. Existe una cuota para la participación en esta actividad.

### **Los Cantantes Madrigal**

Estos cantantes presentan una cena madrigal a principios de diciembre y actúan en conciertos y eventos de la comunidad. La membresía es adquirida a través de una audición de los estudiantes involucrados en un grupo de música. No hay cuota por membresía.

### **El Club de Matemáticas**

El Club de Matemáticas se reúne semanalmente en la preparación de futuras competencias. El Club de Matemáticas está abierto para todos los estudiantes. Existe una cuota para la participación en el Club de Matemáticas.

### **Sociedad Nacional Honorifica**

La Sociedad Nacional Honorifica es una organización honoraria de membresía para estudiantes del 11° grado y 12° en el segundo semestre y solamente por invitación. La invitación se extiende a para 11° y 12° que tienen un G.P.A. acumulativo de 4.5 o más. La selección está determinada por la demostración de un gran carácter, liderazgo y participación en el servicio a la comunidad. Los estudiantes seleccionados deben participar en una ceremonia de preparación y se les requiere completar 30 horas de servicio comunitario.

### **Plainsman**

Los estudiantes participan en todos los aspectos de producción del anuario. La membresía es a través de una solicitud y proceso de entrevista y está limitado a 30 estudiantes.

### **Bolicho Escolástico**

La participación en este equipo involucra competencias de equipos que cubren una gran variedad de temas académicos. La membresía está abierta para todos los estudiantes. Los competidores principales avanzan a la competición del Estado y Seccional patrocinada por la IHSA. Existe una cuota para participar en el bolicho escolástico.

### **El Club de Ciencias**

Este club provee las oportunidades para desarrollar conceptos de ciencia a través de experimentos científicos y para conocer a otros en el plantel con interés en la ciencia. La membresía está abierta para todos los estudiantes que tienen un interés en ciencias. Los costos varían.

### **El Club de Español**

Este club provee a los estudiantes con oportunidades para tener el conocimiento intercultural y participar en auténticas experiencias nativas y en países de habla hispana. La membresía está abierta para todos los estudiantes. La membresía es gratis.

### **Equipo de Expresión Oral**

Miembros especialistas participan en presentaciones dramáticas y concursos de expresión oral en una variedad de eventos. Los mejores competidores avanzan en competencias de grupo y estatales patrocinados por IHSA. La membresía está determinada por audiciones de lectura en el mes de octubre. La audición está abierta a todos los estudiantes. Hay una cuota de participación para esta actividad.

### **El Consejo Estudiantil**

Los miembros del Consejo Estudiantil proveen una voz efectiva en los asuntos estudiantiles. Cualquier estudiante puede ser miembro del Consejo Estudiantil. Los oficiales del consejo son seleccionados cada año de los miembros activos. La membresía es gratis.

### **Teatro**

Los miembros participan en todos los aspectos de la producción de una obra teatral o actividad. Las pruebas de audición se llevan a cabo de cinco a ocho semanas antes de cada obra. Hay una cuota para participar en todas las obras del otoño, más el costo de los trajes. Hay una cuota para participar en la obra musical de la primavera más el costo de los trajes.

### **Expectativas Co-curriculares**

Se espera que los estudiantes cumplan las siguientes expectativas todos los días, en todo lugar y durante todo el año:

1. Los estudiantes deben cumplir todas las reglas académicas y de comportamiento y hacer un esfuerzo en las actividades extracurriculares y escolares.
2. Los estudiantes son representantes de sus escuelas y comunidad. Su conducta debe reflejar esta responsabilidad.
3. Los estudiantes deben comportarse de manera ética y deportiva y seguir las reglas todo el tiempo. La buena deportividad es un objetivo primario en nuestra escuela y se espera que sea el mismo objetivo en todo participante que compita.
4. Los estudiantes deben acatar las decisiones y demostrar respeto a los supervisores, consejeros, y jueces que están a cargo de manejar la competencia o actividad.

5. Los estudiantes deben respetar el talento y esfuerzos de sus compañeros, participantes de otras escuelas, consejeros y patrocinadores. Toda falta de respeto hacia estos individuos será considerada de mal gusto y no puede ser justificada.
6. El respeto se debe dar a todos los compañeros estudiantes como individuos. Cualquier prejuicio racial o étnico no tiene lugar en las actividades extracurriculares.
7. Los estudiantes deben llegar a tiempo, y atender regularmente todas las juntas de organización, prácticas y competencias; cumplir con todas las reglas y aceptar la crítica constructiva de los supervisores, consejeros o jueces.
8. Las escuelas preparatorias del Distrito 202 han adoptado los estándares escolares semanales y semestrales de la IHSA para determinar la elegibilidad académica de los participantes no atléticos extracurriculares.
9. Los estudiantes no deben usar, tener en posesión o involucrarse con tabaco, marihuana, sustancias controladas o medicamento que no esté apropiadamente recetado al estudiante o cualquier otro estupefaciente. Un estudiante no debe asistir o ser anfitrión de fiestas, y los padres/tutores de los participantes o familiares no serán anfitriones de fiestas de estudiantes de preparatoria o menores de edad en las cuales el alcohol, tabaco o cualquier sustancia impropia o controlada sean ofrecidas y permitidas.

#### **Penalidades por violaciones para todos los clubes**

1<sup>a</sup> ofensa – ¼ de actividades = 9 semanas

2<sup>a</sup> ofensa – ½ de actividades = 18 semanas

3<sup>a</sup> ofensa – 1 año calendarizado

4<sup>a</sup> ofensa – El resto de la preparatoria

La suspensión será por fechas programadas – cualquier fecha programada deberá cumplirse. En el caso de una acumulación de suspensiones, cualquier consecuencia pendiente será sumada a la siguiente actividad de temporada basada en el porcentaje pendiente (no menos de un evento).

#### **Admisión voluntaria**

La admisión voluntaria o auto-reporte en cualquier violación del código de actividades no atléticas resultará en una reducción de la mitad del castigo.

La admisión voluntaria significa que el estudiante reporta la violación a la administración, Decano de los estudiantes, o patrocinador del club antes de que la información de la violación haya sido obtenida por el entrenador u otro oficial de la escuela a través de otras fuentes; o que se reconozca la violación inmediatamente en la primera interrogación relacionada con la violación y llevada a cabo por el patrocinador u otro oficial escolar.

Esta disposición puede ser usada solo una vez por cualquier estudiante durante su paso por la preparatoria en una primera ofensa.

**Plainfield Community Consolidated School District 202  
Club y Código de Actividad de las Escuelas Preparatorias**

**Club/Actividad** \_\_\_\_\_

**Nombre del Estudiante** \_\_\_\_\_

**ID #** \_\_\_\_\_ **Grado** 9 10 11 12

**Fecha de nacimiento (MMDDAA)** \_\_\_\_\_ **Edad** \_\_\_\_\_

**Nombre del Padre** \_\_\_\_\_

**Nombre de la Madre** \_\_\_\_\_

**Teléfono de casa** \_\_\_\_\_

**Teléfono del trabajo del padre** \_\_\_\_\_ **Celular** \_\_\_\_\_

**Teléfono del trabajo de la madre** \_\_\_\_\_ **Celular** \_\_\_\_\_

**Renuncia de Seguro**

Mi hijo/a (bajo tutela) \_\_\_\_\_ está totalmente cubierto por mi seguro y no deseamos solicitar el seguro de cobertura de la escuela para los deportes. Entiendo que renuncio a toda responsabilidad por parte del seguro de la escuela en caso de una lesión.

**Firma del Padre/Tutor** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Consentimiento para la participación y tratamiento médico de emergencia y renuncia**

Yo/Nosotros he/hemos leído todo el documento incluido en este manual del estudiante y entiendo/entendemos y estoy/estamos de acuerdo de aceptar todos los términos.

**Firma del Padre/Tutor** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Forma de Consentimiento**

Hemos leído el código de actividades extracurriculares y estamos de acuerdo en aceptar las reglas aquí mencionadas.

**Firma del Padre/Tutor** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

This page left blank – backside of signature page

## **DEPORTES PARA LOS ESTUDIANTES**

El Distrito 202 tiene una cuota de \$ 129.00 por participar en deportes para el atleta que participa en los equipos de deportes. Esta cuota debe ser pagada antes del primer torneo. Un examen físico y el código deportivo del Distrito Escolar 202 de la Comunidad Consolidada de Plainfield deber encontrarse en el archivo en la oficina de deportes antes de las prácticas o pruebas.

Todas las pruebas y/o membrecía empiezan en las fechas programadas del I.H.S.A.

### **Deportes de otoño**

Campo traviesa - Curso de Hombre y Mujeres en PHS

Fútbol

Golf – Curso de Hombres y Mujeres en Mistwood Golf Course

Porristas

Línea de Porra

Fútbol Soccer – Hombre

Programa de Entrenamiento para Estudiantes – Hombres y Mujeres

Natación – Mujeres

Tenis – Mujeres

Voleibol – Mujeres

### **Deportes de invierno**

Básquetbol – Hombres y Mujeres

Boliche – Hombres y Mujeres

Porrista para competencia

Porristas

Programa de Entrenamiento para Estudiantes – Hombres y Mujeres

Natación – Hombres

Lucha

### **Deportes de primavera**

Béisbol – Hombres

Bádminton – Mujeres

Fútbol Soccer – Mujeres

Softball – Mujeres

Programa de Entrenamiento para Estudiantes – Hombres y Mujeres

Tenis – Hombres

Atletismo – Hombres y Mujeres

Voleibol – Hombres

### **Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois (IHSA)**

Las preparatorias del Distrito 202 son miembros de la Asociación de Preparatorias de Illinois (IHSA) con base en Bloomington Illinois.

### **Filosofía**

Nuestro Programa de Deportes se guía por la filosofía de actividades inter escolásticas las cuales son una importante parte del programa de educación. Un programa de deporte exitoso genera un sentido de orgullo escolar en los participantes, cuerpo estudiantil, facultad y comunidad. Nuestros programas de deportes se esfuerzan por enseñar

“habilidades para la vida” así como también habilidades individuales.

El objetivo va más allá de sólo aprender habilidades para un deporte en particular. Los estudiantes que participan en el programa experimentarán el espíritu de competencia, autocontrol, camaradería con sus compañeros de equipo y de un sentido personal de autovaloración. Habilidades de liderazgo, lealtad, autodisciplina son parte del carácter formado a través de la participación. Pero sobre todo, los estudiantes deberán crecer, aprender y disfrutar la experiencia. Los deportes, sin embargo, nunca deben ensombrecer el objetivo principal de la educación. Una actitud de “ganar a toda costa” es perjudicial para el proceso de la educación. Los alumnos son estimulados a participar en una variedad de actividades patrocinadas por las escuelas.

### **Código deportivo**

La participación en actividades extracurriculares se considera como una extensión de, pero separado, del plan de estudios regulares de la escuela preparatoria. Mientras el programa de estudios es un derecho al alcance de cada estudiante, la participación en el programa extracurricular es un privilegio y, como tal, lleva ciertas expectativas más allá de las que se encuentran en la situación de un salón de clases normal. Las metas más importantes del programa de actividades extracurriculares son de darles dirección a los estudiantes en el desarrollo de hábitos de vida saludables, disciplina, liderazgo, trabajo en equipo, oportunidades de diversión, y respeto a las reglas y reglamentos. Es con estos fines que un código de disciplina extracurricular es establecido para los estudiantes de la escuela preparatoria.

La aceptación de la participación en las actividades extracurriculares implica una obligación del participante de atenerse al código disciplinario extracurricular desarrollado por el Distrito 202. Es la responsabilidad de los entrenadores y patrocinadores de informar a los participantes de este código y de cumplir con el código en una manera justa y consistente. Es la responsabilidad del participante de estar consciente del código y de ajustar su comportamiento consecuentemente para que no sea necesario que un entrenador o patrocinador imponga el código.

### **Se espera que los atletas cumplan con lo abajo escrito todos los días, en cualquier lugar y durante todo el año:**

1. Los atletas deben alcanzar todas las expectativas académicas y de comportamiento y esforzarse por alcanzar la excelencia.
2. Los atletas son representantes de su escuela y la comunidad. Deben conducirse de una manera ética y de buen deportista y respetar las reglas todo tiempo; ser humilde en la victoria, y cortés en la derrota. La buena deportividad es un objetivo primario en el Distrito Escolar 202 de la Comunidad Consolidada de Plainfield y es lo que se espera de sus participantes.

3. Los atletas deben cumplir y mostrar respeto a las decisiones de los oficiales de juego quienes están a cargo de los torneos.
4. Los atletas deben respetar el talento y esfuerzo de los jugadores y entrenadores contrarios. Cualquier falta de respeto hacia los jugadores, entrenadores y aficionados no será tolerada.
5. Los atletas no participarán en ninguna actividad que involucre acoso, novatadas, hostigamiento como se define en la política de la escuela.
6. Cualquier prejuicio étnico o racial no tiene lugar en los torneos deportivos. El respeto debe mostrarse a los compañeros atletas por sí mismos y no por raza, credo, religión u otra creencia.
7. Los atletas deben cumplir con los requerimientos de este manual, incluyendo los de transporte, equipo y la “Team Awareness Night”.
8. Los atletas debe llegar a tiempo, atender regularmente las prácticas y torneos, y cumplir con las reglas del equipo aceptando la crítica constructiva del entrenador.
9. En caso de que un atleta elija renunciar a un deporte antes de completar la temporada; o en caso de que un atleta sea suspendido por alguna acción disciplinaria, se le puede prohibir participar en la siguiente pre-temporada de sesiones abiertas para la temporada siguiente.
10. Los atletas deben cumplir con todos los requerimientos del IHSA.
11. Los atletas no deben usar, poseer o involucrarse con el consumo de tabaco, marihuana, sustancias controladas, medicamentos no prescritos apropiadamente para el atleta o cualquier otro estupefaciente. Un atleta no asistirá o será anfitrión de fiestas de estudiantes de preparatoria o menores de edad en las cuales se permita consumir alcohol, tabaco, o cualquier otra sustancia controlada o impropia sean provistas o permitidas.
12. Los atletas deben mostrar una buena deportividad tanto en una competencia y como espectadores de los torneos. Un atleta que es expulsado de un juego siendo un espectador será sujeto a consecuencias a la discreción del Director de Deportes, Subdirector o Director.

### **Reglas de deportividad y conducta de espectadores que no sea estudiante**

Cuando un espectador es expulsado de un evento extracurricular o deportivo por mal comportamiento, interrupción, o falta de respeto en el Distrito escolar 202 de la Comunidad Consolidada de Plainfield, los siguientes requisitos deben cumplirse:

1. Un administrador u oficial de policía deben escoltar al espectador fuera de los límites de la escuela.
2. El espectador recibirá, por correo certificado, una cita con el administrador del edificio o persona designada para discutir los hechos del incidente.

3. Dentro de las 48 horas de la reunión el espectador será informado de las disposiciones administrativas.
4. Si la expulsión de los eventos atléticos y extracurriculares va mas allá de un sólo evento en el Distrito Escolar 202 de Plainfield, una audiencia será programada con la Junta de Educación. Un aviso de para presentarse en la audiencia será enviado por correo certificado. Esta audiencia será programada por la administración del edificio a través del Superintendente o su encargado.

### **Acción disciplinaria**

Un atleta acusado de una violación al Código deportivo será informado del cargo y se le dará la oportunidad de responder. La disciplina será generalmente manejada por el entrenador pero las suspensiones pertinentes a las violaciones del Código Deportivo pueden llevarse a cabo solo por el Director, Subdirector, Director o Subdirector de Deportes.

Los castigos por violaciones al Código Deportivo se llevarán a cabo de una temporada de deportes otra o de un año escolar a otro. Si la violación ocurre fuera de la temporada, el castigo empezará durante la siguiente temporada. Los atletas deben cumplir correctamente la parte del castigo por la violación antes de que puedan competir en cualquier competencia inter-escolar. El incumplimiento de la temporada resultará en un castigo que empiece la temporada siguiente. Se espera que los atletas atiendan todas las prácticas y juegos mientras cumplen la suspensión deportiva.

Las siguientes acciones disciplinarias pueden considerarse para las violaciones del Código Deportivo, sumadas a cualquier acción tomada como parte de la disciplina regular de la escuela incluida en el Manual del Estudiante/Padres.

Todas las violaciones serán consideradas como apropiadas a las circunstancias cuando sean aprobadas por el Director, Subdirector, Director de Deportes o Subdirector de Deportes.

Las violaciones incluyen, pero no se limitan a:

- Uso o posesión de productos de tabaco.
- Acoso, novatadas u hostigamiento.
- Posesión, consumo o distribución de cualquier droga, alcohol o estupefaciente.
- Violación de armas
- Vandalismo
- Asalto y agresión
- Robo
- Cualquier otra violación mayor como se define en el manual del estudiante.

Las siguientes consecuencias serán impuestas:

Deporte	1 <sup>ra</sup> Ofensa ¼ de Temporada	2 <sup>da</sup> Ofensa ½ Temporada	3 <sup>ra</sup> Ofensa Un año calendario	4 <sup>ta</sup> Ofensa Lo que resta de la preparatoria
Bádminton (16 juegos)	4	8	↓	↓
Béisbol (35 juegos)	8	18		
Basquetbol (21 juegos)	5	11		
Boliche (20 dates)	5	10		
Porrista (9 presentaciones en otoño)	2	5		
Porrista (21 presentaciones en invierno)	5	11		
Campo traviesa (18 fechas)	4	9		
Fútbol Americano (9 juegos)	2	5		
Golf (18 fechas)	4	9		
Porristas (5 presentaciones en otoño)	1	3		
Porristas (11 presentaciones en invierno)	2	6		
Fútbol Soccer (17 partidos)	4	9		
Softball (35 juegos)	8	18		
Natación (17 carreras)	4	9		
Tenis (18 fechas)	4	9		
Carrera de Pista (18 fechas)	4	9		
Voleibol (21 partidos)	5	11		
Lucha (21 partidos)	5	10		

\*Idioma y máximo de temporadas como está definido por el IHSA.

Aceptación voluntaria o auto-reporte de cualquier violación al código deportivo resultará en castigo reducido a la mitad.

La aceptación voluntaria significa que el estudiante reporta la violación al Director de Deportes, Subdirector de Deportes o al entrenador antes de que la información de la violación haya sido obtenida por el entrenador u otro oficial escolar de otra fuente de información, o que el estudiante admita la violación inmediatamente al ser interrogado por el entrenador u oficial escolar.

Esta disposición solo puede ser usada una vez por un atleta durante su carrera de escuela preparatoria en una primera falta.

### **Elegibilidad deportiva**

Todo atleta interesado en los programas atléticos interescolares debe estar en estricta conformidad con el IHSA, Southwest Prairie Conference y los requerimientos de elegibilidad del Distrito Escolar 202 de la Comunidad Consolidada de Plainfield.

### **Reglas de elegibilidad**

Para ser elegido a participar en el programa atlético interescolar en el Distrito Escolar 202 de la Comunidad Consolidada de Plainfield cada atleta interesado debe completar los procedimientos de autorización de elegibilidad correspondientes. Para hacerlo los atletas interesados deben:

1. Entregar el “Código Deportivo” completo a la oficina de Deportes. Las solicitudes deben ser propiamente firmadas y todas las preguntas deben de ser contestadas.
2. Examen físico para deportes. Todo atleta interesado debe mostrar prueba de examen realizado por un médico. Los atletas de 9º grado puede usar el examen físico que fue presentado al inicio de clases siempre y cuando no exceda del año. Los atletas de 10º, 11º y 12º grado deben tener un “Certificado Médico del IHSA” archivado para el presente año escolar.
3. Tarjeta Amarilla de Emergencia – PASOS 1, 2, 3 y 4 DEBEN SER COMPLETADOS ANTES QUE CUALQUIER SEA PERMITIDO A INICIAR LAS PRACTICAS.
4. Asistir a la Sesión Motivacional en Equipo (1 por año escolar)
5. Se invita a los padres / tutores a asistir a la Junta de Expectativas para Padres.
6. Hacer los pagos por participación en la fecha indicada para cada temporada.

### **Elegibilidad académica**

Con la finalidad de mantener la elegibilidad durante la temporada, cada atleta debe cumplir con los estándares académicos semanales del IHSA así como los estándares académicos semestrales.

### **Transferencia de estudiantes**

Todo estudiante que es transferido al Distrito Escolar 202 de la

Comunidad Consolidada de Plainfield debe cumplir con los requerimientos de transferencia para determinar si son elegibles para los deportes escolares.

### **Reglas de asistencia**

Para que el estudiante pueda ser elegible a participar en eventos o prácticas, debe asistir todo el día a la escuela en el día de la competencia, a menos que tenga permiso de la oficina de deportes. La aprobación administrativa para ausencias previamente programadas o en situaciones de emergencia invalidará este requerimiento. Se tratará con las situaciones de emergencia conforme estas se presenten.

### **Sesión de concientización en equipo**

Todos los atletas deben asistir a un programa de concientización en equipo una vez al año de participación. Este programa es una sesión informativa que habla con problemas actuales que afectan a los atletas (por ejemplo: drogas, alcohol, esteroides, nutrición, elegibilidad académica, motivación, código deportivo).

### **Junta de expectativas para padres**

Se invita a los padres a asistir una junta de expectativas para padres para el deporte de sus hijos. Esta junta provee la oportunidad de escuchar y preguntar las reglas, regulaciones, y políticas de los departamentos de deportes y atletismo. Las juntas se llevarán a cabo al principio de cada temporada.

## **Información general**

### **Equipos/Uniformes**

Los estudiantes que participan en atletismo son responsables del cuidado del equipo y la segura devolución de este y uniformes puestos a su nombre. Los atletas tendrán que pagar el valor de cualquier equipo no devuelto o dañado más allá del desgaste normal. No se les permitirá a los atletas recibir premios o participar más en el programa de deportes hasta que todo el equipo sea devuelto o pagado.

### **Lesiones**

Todas las lesiones, no importa cuán pequeñas sean, deben ser reportada al entrenador del equipo inmediatamente. Esto ayudará a prevenir que heridas leves empeoren. Si un atleta debe ver al médico por una lesión, el atleta no se le permitirá regresar a la práctica o competencia sin el consentimiento de un médico.

### **Aspecto personal**

Se espera que los estudiantes que representan a la escuela en competencias de atletismo interescolar vistan de manera limpia y decente. Sus acciones y conducta son un reflejo directo de la calidad de nuestro programa de deportes y de la escuela. El entrenador o representante puede establecer reglas acerca de un estilo particular de vestir para su propio equipo.

### **Transporte**

El distrito Escolar 202 de la Comunidad Consolidada de Plainfield facilita el transporte a todos los torneos. Se requiere que los atletas usen la transportación provista por el distrito escolar. En caso de que surgiese algún imprevisto en donde el atleta debe regresar a casa con sus padres, se debe de llenar una forma de permiso de autobús y debe ser firmada por el padre, entrenador y el director de deportes. Esto se debe hacer 24 horas antes. El permiso se puede obtener en la oficina del director de deportes.

### **Consentimiento de participación y tratamientos de emergencia médica y exención de responsabilidad**

Por favor lea esta forma cuidadosamente y tenga en cuenta que la participación en los programas de actividades/ atletismo en los cuales su hijo (bajo tutela) está siendo registrado, como la participación virtualmente en todas las actividades recreacionales, implica, ciertos riesgos que no pueden ser totalmente eliminados.

Por medio de la presente doy mi consentimiento para que mi hijo (bajo tutela) participe en los programas de actividades/atletismo. Reconozco y admito que hay un grado de riesgo de que mi hijo sufra una lesión o daño a la propiedad al tomar parte en tales actividades, y que las escuelas preparatorias del Distrito 202 no cubren a los participantes ningún tipo de costos médicos.

Por medio de la presente exonero y libero a oficiales, agentes, servidores y empleados de las escuelas preparatorias del Distrito 202 de cualquier y todo reclamo por lesiones (incluyendo la muerte), daño material o pérdida que pueda tener o que pueda conferir a causa de la participación de mi hijo (bajo tutela) en los programas. Me comprometo a indemnizar y mantener indemne a Plainfield Community Consolidated School District 202, y a sus oficiales, agentes, servidores, y empleados de cualquier reclamo y gastos (incluyendo los honorarios de un abogado), como resultado de lesiones (incluyendo la muerte) y daños materiales y pérdidas sustentadas por mi y surgidas de cualquier forma por la participación de mi hijo (bajo tutela) en dichos programas.

### **Reglas de evaluación de esteroides del IHSA**

#### **Consentimiento de pruebas aleatorias**

#### **Termino escolar 2011-12**

En enero de 2008, el Departamento de Directores de la Asociación de Preparatorias en Illinois aprobó un plan desarrollado por el Comité del Consejo de Medicina para implementar pruebas aleatorias de esteroides y suplementos dietéticos alimenticios en equipos e individuos que califiquen para competencias finales estatales.

Durante el año escolar 2011-12, cualquier estudiante atleta que consuma o de alguna manera use sustancias prohibidas por la asociación sin un permiso escrito por un médico con licencia para tratar alguna condición médica, infringe el estatuto 2.170 del IHSA y sus artículos y está sujeto a los castigos del IHSA incluyendo la

expulsión de la competencia. El IHSA hará pruebas de sustancias prohibidas seleccionando individuos y equipos al azar participando en series de competencias. Los resultados de todas las pruebas se consideraran confidenciales y deben ser revelados a el estudiante, sus padres y a su escuela solamente.



## **Asociación de Preparatorias de Illinois**

### **Reglas para la elegibilidad de atletas**

**(Año escolar 2011-2012)**

**Revisado 3/8/11**

### **Disposiciones clave acerca de las reglas del IHSA**

#### **Reglas de elegibilidad**

Cuando usted se convierte en un miembro de un equipo interescolar en la preparatoria usted encontrará que ambos escuela y el IHSA tendrán reglas que deben seguirse con la finalidad de ser seleccionado para la participación interescolar. Las reglas del IHSA han sido adoptadas por las preparatorias que son miembros del IHSA como parte de los estatutos y la constitución de la Asociación. Estos deben seguirse como mínimos estándares para todas las competencias atléticas interescolares en cualquier preparatoria afiliada. Su preparatoria puede tener requerimientos adicionales pero no pueden ser menos estrictos que los del estado.

El director/oficial a cargo de su escuela es responsable de ver que solo los estudiantes elegibles representen a la escuela en competencias interescolares. Cualquier pregunta concerniente a la selección debe ser dirigida al director/oficial a cargo quien tiene una copia completa de las reglas de elegibilidad del IHSA, incluyendo el procedimiento de cuota por proceso. Solamente el director ejecutivo del IHSA está autorizado a hacer las reglas acerca de elegibilidad, así que si su director/oficial representante tiene alguna pregunta o desee ayuda para contestar sus preguntas, el director/oficial a cargo debe contactar a la oficina del IHSA.

La información contenida aquí resalta alguno de las características más importantes de los estatutos del IHSA en lo que se refiere a la elegibilidad escolar. Está diseñada para hacerlo tomar conciencia de los mayores requerimientos que se deben cumplir para ser seleccionado para participar en las competencias interescolares. La información aquí dada es únicamente una descripción de una provisión de estatutos que no contiene las leyes en su totalidad. Usted puede revisarlas en [www.ihsa.org](http://www.ihsa.org). Si no está de acuerdo con los estatutos de IHSA puede perder elegibilidad en competencia interescolar. Recuerde, si usted tiene cualquier pregunta al respecto de las reglas del IHSA, por favor contacte a su director/ oficial a cargo.

### **1. Asistencia**

A. Usted puede representar solamente a la escuela que asiste. La participación en otro equipo del cual su escuela es miembro es aceptada.

B. Usted debe estar inscrito y atender las clases en su preparatoria no más tarde del inicio del 11° día de clases del semestre.

C. Si usted asiste a la escuela por diez (10) o más días durante cualquier semestre, se le contará como uno de ocho (8) semestres de asistencia de preparatoria durante el cual usted puede tener posibilidades de elegibilidad.

D. Si usted tiene un lapso en la conexión escolar de diez (10) o más días consecutivos, durante un semestre, está sujeto a no ser elegible durante lo que quede del semestre. Los términos específicos de su ausencia extendida deben ser revisados por el Director Ejecutivo para determinar si hubo un “lapso en la conexión” escolar o no.

### **2. Posición académica**

A. Usted debe pasar veinte (20) horas de crédito trabajo en la preparatoria por semana. Generalmente, veinte (20) horas en créditos equivale a cuatro (4) cursos de .5 crédito (dos créditos completos).

B. Usted debe haber pasado y recibido crédito para la graduación por veinte (20) horas de crédito de trabajo en la preparatoria por todo el semestre pasado para poder ser elegible durante el subsiguiente semestre.

### **3. Residencia**

Su elegibilidad depende en la ubicación de la residencia donde usted vive con sus padres, el padre a quien se le haya asignado la custodia por la corte o el tutor legal designado. Usted puede ser elegible si usted está entrando a la preparatoria como estudiante de 9° grado y:

A. Si asiste a una preparatoria pública en el distrito en el cual vive tiempo completo con ambos padres, padre que tiene la custodia, o tutor designado por la corte; o

B. En el caso de un distrito escolar múltiple, usted asiste a la preparatoria pública en el área de asistencia donde usted vive tiempo completo con sus padres, padre que tiene la custodia, o tutor designado por la corte; o

C. Si usted ha pagado colegiatura para asistir en una escuela pública por un mínimo de 7° y 8° grados en otro distrito diferente del que usted vive con sus padres, padre que tiene la custodia, o tutor designado por la corte y usted continúa pagando colegiatura como estudiante de preparatoria en ese mismo distrito o

D. Usted asiste a una escuela privada/parroquial localizada dentro de los límites del distrito escolar público donde usted vive con sus padres, padre que tiene la custodia, o tutor designado por la corte; o

E. Usted asiste a una preparatoria privada/parroquial y ha asistido a una escuela privada/parroquial en el 7° y 8° grado, o por cualquier cuatro (4) grados desde el kínder hasta el octavo grado; o

F. Usted asiste a una preparatoria privada/parroquial en la cual uno o los dos de sus padres asistieron; o

G. Usted asiste a una escuela preparatoria privada/parroquial localizada dentro de un radio de treinta (30) millas de la residencia donde usted vive con sus padres, custodios o tutor otorgado por la corte.

#### **4. Transferencia**

A. En todos los casos de transferencia, ambos directores, de la escuela donde usted se transfiere y el director de la escuela en la cual usted es transferido debe ocurrir con el escrito de transferencia con la forma provista por la oficina de IHSA. ***Usted no puede ser elegible para transferencia hasta que esta forma sea totalmente ejecutada y con un archivo en la oficina de la escuela.***

B. Si usted se transfiere después de clases para empezar el presente término escolar, usted definitivamente no será elegible por treinta días, desde la fecha que usted empieza a asistir a clases en la nueva preparatoria. Además, usted no será elegible por ese término escolar en ningún deporte en el cual usted esté involucrado en actividad de equipo, incluyendo pero no limitado a audiciones, ensayos, sesiones de prácticas físicas, reuniones de equipo, participación en concursos, etc. en la escuela a la que fue transferido. Por ejemplo, si usted saliera para campo traviesa de la escuela de donde viene transferido y se transfiere después de que las clases han empezado para el término escolar, usted no será elegido para campo traviesa en el término escolar completo en la nueva escuela.

C. En la transferencia de asistencia de una preparatoria a otra, usted no será elegible a menos que:

1. Su transferencia es conjunta con el cambio de domicilio por ambos, usted y sus padres, padre custodio o tutor otorgado por la corte de un distrito de escuela pública a un distrito de escuela pública diferente;
2. Su transferencia es entre preparatorias dentro del distrito escolar de escuela pública, y ambos, usted y sus padres, padre custodio o tutor otorgado por la corte, cambian residencia al área del distrito de asistencia para la escuela a la cual usted se transfiere;
3. Usted se transfiere de una escuela privada/parroquial a la preparatoria donde reside, usted está entrando a una preparatoria pública por primera vez y los directores de ambas escuela la anterior y la nueva, acuerden su transferencia;
4. Su transferencia es de una escuela privada/parroquial a otra escuela privada/parroquial localizada a un radio de treinta (30) millas de la residencia donde usted vive con sus padres, padre custodio o tutor otorgado por la corte, usted se está cambiando preparatorias por primera vez y los directores de ambas la previa y anterior escuela, acuerden sus transferencia;
5. Sus padres son divorciados o separados legalmente; se transfiere a una escuela nueva conjuntamente con una modificación u otro cambio en la custodia legal entre sus padres por la acción de un juez; y los documentos requeridos por la corte están en un archivo de la escuela a la que usted se transfiere.

D. Si se transfiere en conjunción con un cambio legal de custodia, una decisión en su elegibilidad puede ser obtenida por la oficina de IHSA.

E. Si transfiere la asistencia de una escuela a otra mientras sea inelegible por cualquier razón, el período de inelegibilidad impuesto

previamente a su transferencia o el período de inelegibilidad que hubiera sido impuesta de permanecer en la escuela, será aplicada en la escuela a la cual usted se transfiere, incluso si usted está de alguna u otra forma en el cumplimiento de los estatutos.

F. Cualquier pregunta acerca de su elegibilidad en cualquiera de estas circunstancias debe ser resuelta a través de una decisión formal por parte del director ejecutivo de IHSA.

G. En todas otras situaciones de transferencia, una decisión por el director ejecutivo de IHSA, es necesaria para determinar su elegibilidad. Esta decisión deberá ser obtenida en forma escrita por el representante, director/oficial de la escuela en la cual usted se transfiera antes de su participación en competencias atléticas inter-escolares.

## **5. Edad**

Usted será inelegible en la fecha que usted cumpla veinte (20) años de edad, a menos que su vigésimo (20) cumpleaños ocurra durante la temporada de deportes. En ese caso, usted será inelegible en cuanto a la edad en los inicios de la temporada de deportes durante la cual tenga lugar su vigésimo (20) cumpleaños.

## **6. Examen físico.**

Para que pueda practicar o participar usted debe presentar anualmente al director/representante oficial un certificado de salud física, firmado por un médico con licencia, un asistente médico o una enfermera. Su examen físico de cada año es válido por solo un (1) año desde la fecha del examen. El reporte del médico debe estar en un archivo con el director/representante oficial de la escuela preparatoria.

## **7. Estado de aficionado**

A. Si usted gana o está en una competencia actual, usted puede aceptar una medalla o trofeo por ese logro, sin limitar su costo. Su escuela puede proveer campeonos estatales IHSA con el campeonato anillos/recuerdos.

B. Para participar en una competencia deportiva inter-escolar o por honores atléticos o reconocimiento en un deporte, usted puede recibir cualquier tipo de premio (excepto dinero en efectivo, cheque u oferta legal) que no exceda \$75 justo valor de mercado. No hay límites de valor en la carta de su escuela.

C. La regla de aficionado no le prohíbe ser pagado como árbitro, recibir un pago por enseñar lecciones o dirigiendo una liga de niños, etc. Esto solo aplica a su propia competencia en una competencia atlética.

D. Si usted viola la regla como aficionado, usted no será elegible en el deporte que usted violó. Usted debe ser reinstalado por el director ejecutivo antes de que usted compita otra vez.

## **8. Reclutamiento de atletas**

A. Los estatutos prohíben el reclutamiento de estudiantes de preparatoria en atletismo. Si usted es solicitado a inscribirse en, o transferirse a una escuela para participar en eventos atléticos, usted está siendo reclutado ilegalmente y su elegibilidad está en riesgo.

B. Usted perderá su elegibilidad si se inscribe o transfiere a una escuela como respuesta al esfuerzo de reclutamiento por cualquier persona o grupo de personas conectadas o no conectadas con la escuela, relacionadas a la participación atlética.

C. Usted puede perder su elegibilidad si recibe beneficios especiales o privilegios como futuro estudiante-atleta, el cual no está disponible uniformemente a todos los estudiantes que asisten a su escuela.

D. Usted no puede recibir una “beca atlética” o cualquier otro beneficio especial por parte de su escuela porque usted participa en eventos atléticos.

E. Es una violación para cualquier atleta-estudiante recibir o tener un ofrecimiento de remuneración, o cualquier incentivo especial, el cual no está disponible a todos los aspirantes, quienes solicitaron o están incorporados a la escuela.

F. Es también una violación inducir o intentar inducir o motivar a cualquier estudiante futuro a asistir a cualquier grupo escolar con el propósito de participar en eventos atléticos, incluso cuando no haya especial remuneración o incentivos. Por favor, recuerde que usted no puede recibir ofrecimiento o recibir algún beneficio, servicio, privilegio u oportunidad, la cual no sea tampoco provista o disponible a todos los estudiantes futuros en la escuela. Nota: Si esta ingresado en más información acerca de una escuela, comuníquese con el director/representante oficial o un administrador en la escuela, no un miembro del personal de entrenamiento.

### **9. Temporada deportiva y equipos escolares**

A. Cada deporte organizado por los miembros escolares de IHSA tienen una fecha de comienzo y terminación. Su escuela no puede organizar que un equipo empiece la práctica o participe en competencias de un deporte dado hasta la fecha autorizada de inicio. Su escuela no puede continuar la práctica o participar en competencias después de la autorización de la fecha de término. Esto significa que:

1. Durante el año escolar, usted no puede participar en un equipo no-escolar dirigido por ningún entrenador miembro del equipo de entrenadores de su escuela a menos que se encuentre en criterios específicos establecidos por lo estatutos.

2. Un entrenador escolar no puede pedirle que participe fuera de temporada en un programa deportivo como requisito para pertenecer como miembro en un equipo escolar.

B. La violación de la temporada deportiva reglamentada tendrá como resultado una sanción hacia usted y/o a al personal de entrenadores de la escuela.

### **10. Participación en competencias no-escolares**

A. Durante el tiempo en que usted está participando en un deporte en un equipo escolar de su preparatoria, usted no puede participar en un equipo no-escolar ni tampoco en competencias no-escolares en manera individual en ese mismo deporte o en cualquier habilidad de ese deporte.

B. Si usted participa en una competencia no-escolar durante la temporada deportiva y subsecuentemente desea unirse al equipo escolar para el mismo deporte, usted no será elegible.

C. Si usted desea participar en una competencia patrocinada y organizada por el Cuerpo Nacional del Gobierno, o afiliado oficial de Illinois para el deporte, su representante director/oficial debe solicitar una aprobación escrita de la oficina de IHSA previo a cualquier tipo de participación.

D. Usted puede realizar prueba para un equipo no-escolar mientras usted se encuentra en el equipo de la escuela en ese mismo deporte, pero usted no puede practicar, recibir instrucción, participar en entrenamientos, o participar en competencias con el equipo no-escolar en ese mismo deporte hasta que usted termine siendo miembro del equipo de su escuela. Usted termina siendo miembro del equipo escolar cuando el equipo(s), al cual usted es miembro, termina con el curso escolar.

E. Usted no será elegible si participa en, practica con, o compite contra cualquier colegio juvenil, colegio o equipo universitario durante su carrera en preparatoria.

### **11. Participación estelar**

A. Después de que usted ha completado su elegibilidad en la preparatoria en los deportes de fútbol americano, básquetbol, fútbol soccer o vóleybol, usted puede participar en tres (3) competencias estelares en cualquiera de estos deportes y aún jugar para otros equipos escolares, siempre y cuando la temporada de ese deporte en la preparatoria ha sido completado. Usted puede perder su elegibilidad para otros deportes inter-escolares si usted tiene participación estelar en competencias en cualquiera de estos deportes bajo cualquier otra condición.

B. Usted no está restringido de participación estelar en competencias de otros deportes como fútbol americano, básquetbol, fútbol soccer o vóleybol, excepto que usted no lo haga durante la temporada escolar para el deporte.

### **12. Mal comportamiento durante competencias**

A. Si usted violó la ética de la competencia o los principios de buen deportivismo, usted puede ser excluido de competencias atléticas inter-escolares, ya sea como un participante o espectador o ambos.

B. Si usted es expulsado de una competencia por conducta antideportiva, usted no será elegible para la siguiente competencia de su equipo. Usted también está sujeto a otras sanciones.

**Las Políticas y los estatutos completos de IHSA están disponibles en [www.ihsa.org](http://www.ihsa.org).**

**Plainfield Community Consolidated School District 202**  
**Código de Atletismo de las Preparatorias**

**Deporte/Actividad** \_\_\_\_\_

**Nombre del estudiante** \_\_\_\_\_

**ID #** \_\_\_\_\_ **Grado** 9 10 11 12

**Fecha de Nacimiento (MMDDAA)** \_\_\_\_\_ **Edad** \_\_\_\_

**Nombre del padre** \_\_\_\_\_

**Nombre de la madre** \_\_\_\_\_

**Teléfono de casa** \_\_\_\_\_

**Tel. Trabajo del padre** \_\_\_\_\_ **Cel #** \_\_\_\_\_

**Tel. Trabajo de la madre** \_\_\_\_\_ **Cel #** \_\_\_\_\_

**Renuncia del seguro**

My hijo (bajo tutela) \_\_\_\_\_ está totalmente cubierto por mi aseguradora y nosotros no deseamos solicitar la cobertura de seguro escolar para deportes. Yo entiendo que yo renuncio a toda responsabilidad del seguro escolar en un caso de lesión.

**Firma de Padre/Tutor** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

**Consentimiento para participación y tratamiento médico de emergencia y renuncia.**

Yo/Nosotros hemos leído el documento completo en el manual, hemos entendido y estamos de acuerdo en respetar sus términos.

**Firma del Padre/Tutor** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

**IHSA Política para prueba de esteroides. Consentimiento para prueba aleatoria del ciclo escolar 2011-2012:**

Yo/Nosotros hemos leído el documento sobre la prueba de esteroides IHSA del manual del estudiante, hemos entendido y estamos de acuerdo en respetar sus términos.

**Firma del Padre/Tutor** \_\_\_\_\_

**Firma del Estudiante** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_

Esta página ha sido dejada en blanco – hoja de atrás de la página de firmas.

## Información sobre el centro de comunicación

HORAS:	Lunes-Viernes. 6:30 am – 3:30 pm
COMPUTADORAS:	Tenemos computadoras disponibles para el uso del estudiante. AVISO: Los estudiantes deberán tener en sus expedientes estudiantiles el “Acuerdo del Usuario Aceptable” firmado. Los estudiantes deberán presentar una identificación vigente para usar las computadoras
PÁGINA WEB:	Encuentre la página del Centro de Información localizada en la página cibernética de la escuela. El centro de Información tiene consejos y conexiones a los mejores sitios de búsqueda de información. Las bases de datos para la casa y la escuela usadas también se encuentran en la página cibernética. Comuníquese con el personal de medios de comunicación para las contraseñas
PASES:	Los maestros dan permisos escritos para la biblioteca. Estos son usados durante el día. Un pase no es necesario antes o después de las clases
REGLAS PARA SACAR LIBROS:	La identificación de los estudiantes – Los estudiantes necesitan su identificación para sacar libros del Centro de Información. Los libros solamente se prestarán por un periodo de dos semanas
MULTAS DE RETRASO	Las multas son cargadas por los libros que no han sido devueltos. Los libros perdidos se cobrarán al costo de reemplazo más \$2.00 del costo de proceso.
COPIAS:	Las copias cuestan 10 centavos por página. No hay cargos por un número limitado de copias impresas por computadora.
EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE:	Se espera que los estudiantes cumplan con los reglamentos indicados en este manual.

## GUIA DE FORMATOS MLA

Estas actividades de escritura deben seguir el formato **MLA**

Papeles de investigación

Ensayos

Reportes

**Procesando/Escribiendo.** Use un solo lado del papel. Use papel estándar 8 ½” x 11” blanco, nuevo, papel sin líneas para documentos escritos a máquina o procesador de palabras. Seleccione un tipo de letra estándar, fácil de leer (Times Roman) que mida 12 puntos. Use papel de composición blanco con líneas y un bolígrafo azul o negro para documentos escritos a mano. Use solamente un lado del papel

**Márgenes y Espaciado.** Con la excepción de la numeración de páginas, deje los márgenes con una pulgada en la parte de arriba, abajo, al lado izquierdo y al derecho. (La mayoría de los procesadores de palabras tienen los márgenes previamente establecidos). No justifique las líneas. Los párrafos deben tener sangría. Usar doble espacio a través de todo el documento, incluyendo el encabezado, comillas, notas y la lista del trabajo citado.

**Encabezado y Título.** Un documento de investigación de estilo MLA no requiere una portada, pero es opcional. En su lugar, después del número de la página inicial, y comenzando con una pulgada de la parte de arriba de la página y del margen izquierdo, escriba su nombre, el nombre del instructor, el número del curso y el período, y el día que debe entregar la asignación (día, mes y año). Establezca el doble espacio, centre, y use mayúsculas para la primera letra del título. Evite el uso de todas las letras mayúsculas, subrayar, o comillas para su propio título.

**Número de Páginas.** Comenzando en la segunda página, número todas las páginas consecutivamente a través del manuscrito en la esquina derecha, arriba de la hoja, media pulgada de la parte de arriba y al mismo nivel del margen derecho. Escriba su apellido precedente al número de página sin usar la marca de puntuación o cualquier otro símbolo (tal como la abreviación “p”). Las computadoras tienen instrucciones estandarizadas para la inserción del encabezado

## Tesis y Resúmenes

Cuando escriba un resumen, usted debe escoger el uso de **Resumen de un tema**, en el cual se usa solamente frases cortas bien descritas, o escoger **Resumen de enunciados**, en la cual se usan oraciones completas.

Comience el resumen con su **tesis**, una declaración que exprese el tema y su punto de vista. Su declaración de la tesis debe ser escrita en oraciones completas.

Declaración de tesis:  
Tema: Oración del tema:

En un resumen  
las páginas deben  
ser enumeradas  
con números  
romanos  
pequeños.

Latella i

- A. Primer punto que usted quiere hacer acerca del tema (Segundo punto más convincente)
  - i. Detalles de apoyo al tema
    - a. Explicación y conexión de la oración temática.
  - ii. Detalles de apoyo al tema
    - a. Explicación y conexión de la oración temática.

### (Palabras de transición para empezar el segundo punto)

- B. Segundo punto (punto más débil)
  - i. Detalles de apoyo al tema
    - a. Explicación y conexión de la oración temática.
  - ii. Detalles de apoyo al tema
    - a. Explicación y conexión de la oración temática.

### (Palabras de transición para empezar el tercer punto)

- C. Tercer punto (Punto más convincente)
  - i. Detalles de apoyo al tema
    - a. Explicación y conexión de la oración temática
  - ii. Detalles de apoyo al tema
    - a. Explicación y conexión de la oración temática.

Oración de transición para el próximo párrafo.

## Formato de MLA para Citas en un texto

### **Citando una fuente nombrando el nombre de un autor:**

El hundimiento del Titanic se ha considerado uno de los desastres más grandes de todo el tiempo (Bentoni 28).

-0-

Bentoni afirma que el Titanic ha sido considerado como uno de los desastres más grandes de todo el tiempo (28).

### **Citando una fuente nombrando el nombre de varios autores:**

Otros han dicho que el Titanic no podía hundirse como creyeron al principio (Jameson, Zitaoty and García 310).

-0-

Otros como Jameson, Zitaoty y García, creyeron que el Titanic no podía hundirse como dijeron al principio (310).

### **Citando una fuente sin nombrar al autor:**

#### **Estos ejemplos indican el título de un artículo en comillas.**

El espionaje internacional ha sido tan común como en los 1990s. (“Década” 26).

-0-

Como ha sido discutido, en “La década del espionaje”, el espionaje internacional fue tan común como en los 1990s (26).

### **Parafraseando en comparación con la cita directa:**

#### **Cita directa**

Beethoven ha sido llamado el “primer compositor políticamente motivado,” porque él fue “atrapado totalmente en la efervescencia de las ideas que provenían de la Revolución francesa” (Gardiner 2).

#### **Parafrasear:**

Beethoven fue influenciado por la Revolución francesa (Gardiner 2).

### **Citas cortas con el uso de puntos suspensivos**

#### **Puntos suspensivos al final de la cita.**

Barbara W. Tuchman escribe, “Pensamiento médico atrapado en la teoría de influencias astrales, el aire denso como el portador de enfermedades... (101 –02).

#### **Puntos suspensivos en la mitad de la cita.**

Barbara W. Tuchman escribe, “Pensamiento médico... el aire denso como el transmisor de enfermedades, haciendo caso omiso del saneamiento de portadores visibles (101 –02).

## Formato MLA Para Obras Citadas

Nota: Doble espacio y todas las anotaciones en orden alfabético en la página de los trabajos citados.

### La anotación básica: Un libro por un solo autor

Nombre del autor. Título del libro. Ciudad de publicación: Nombre de la editorial, el año más reciente de publicación.

#### -Ejemplo-

Hamm, Charles. Irving Berlin: Canciones del Melting Pot: The Formative Years, 1907-1914. New York: Oxford UP, 1997.

### Un libro para dos o más autores:

Escriba los nombres de los autores en el mismo orden que está en la portada. Invierta sólo el nombre del primer autor, agregue una coma, y escriba los otros nombres en la forma normal.

#### -Ejemplo-

Brinks, Mariann, Sheldon Olson, y Jon Do. The Darkest Keyboard. Boston: Webster, 2007.

### Artículo en un libro de referencia:

Verifique que el artículo en el libro de referencia está firmado por un autor. Si es así, use el nombre del autor. No cite el editor del documento de referencia. Si no está firmado, inicie anotando el título del artículo. Para libros de referencia familiar, escriba solamente la edición (si está indicada) y el año de la publicación.

#### -Ejemplo 1-

“Mandarin.” The Encyclopedia Americana. 1994 ed.

#### -Ejemplo 2-

“Ginsburg, Ruth Bader.” Who is Who in America. 56<sup>th</sup> ed. 2002.

### Artículo en la Base de Datos:

Autor. “Título del Artículo.” Nombre de la Publicación. Volumen y Número. Número del documento (si es necesario) Fecha de la publicación: número de página. Nombre de la base de datos. Nombre del servicio. Nombre de la biblioteca, Ciudad, Estado. Fecha de acceso <dirección electrónica de la base de datos>.

#### -Ejemplo-

Hage, Rilah y Robert Black. “Pain Today, Gain Tomorrow.” U.s. News & World Report ene 25 1993: 60-61. Edición de Oro del Estudiante. Bases de Datos del Grupo Gale. Centro de Comunicación de la escuela, Plainfield North High School, Plainfield, IL. Ene 27, 2000  
< ¡Error! Hiperenlace referencia no válida.>

1" ↓  
Daniel Latella  
Sr. Jabinski ←  
Inglés 11      **Doble espacio en todo el documento**  
20 de mayo del 2008

½ " ↓  
Latella 1

No espacios de línea adicionales  
Adolescentes Fumadores ↙

Las evidencias siguen aumentando con respecto al cigarrillo como un peligro a la salud. Cada día mientras los adultos tratan de dejar de fumar, más y más adolescentes comienzan este hábito. ¿Por qué? Las compañías de tabaco se proponen mantener sus beneficios altos por lo que enfocan su campaña de ventas a los adolescentes incentivándolos a que se conviertan en fumadores para toda la vida.

1" → El fumar se remonta a lo largo de la historia. En 1492, 1" ←  
los Nativos Americanos introdujeron el tabaco a los primeros exploradores usándolo como una señal de paz. El fumar ha continuado hasta la actualidad.

**Sangría**  
**1" del** →  
**margen**

Como se señala en el siguiente artículo en línea:

El fumar con frecuencia es asociado con relajación y aventura; las estrellas de cine les salía el glamur en las pantallas mientras fumaban, y los tipos fuertes nunca fueron más varoniles que cuando prendían un cigarro. El fumar se convirtió en un derecho de paso para muchos hombres jóvenes, y como las mujeres empezaron a tener más oportunidades, ellas también, comenzaron a fumar. ("Tabaco")

A fines de la década de 1920, no era inusual para los jóvenes imitar a las estrellas de cine quienes decían sus líneas mientras hacían círculos de humo. De acuerdo a Sylvia Persak, "los jóvenes son especialmente vulnerables a estas imágenes" (16-17). Además,

↑  
1

1"



1/2"



Latella 6

Obras Citadas

Ayers, Susan H. Teen Smoking. San Diego, CA: Lucent, 2005.

1/2 " de espacio



Garson, Carlo. "Three Habits to Lose." Current Health Sep. 6 de 2002:21. InfoTracOpposing Viewpoints Resource Center. Gale Group. Plainfield North High School MC., Plainfield,



IL. 26 de mayo de 2006 <<http://infotrac.galegroup.com>>.

Persak, Sylvia. "Teens and Smoking: Deadly Combination." Teen. Feb. 2006. Rpt. In Teen Smoking. Ed. Bob Williams. San Francisco, CA: Lynnhaven Press, 2004.

"The Surgeon General's Report for Kids About Smoking: The Real Deal about Tobacco." Tobacco Information and Prevention Source. 6 de abril de 2004. Centro del Control de Enfermedades. 3 de junio de 2004. <<http://www.cdc.gov/tobacco/sfr/sfr4kids/realdeal.htm>>.

1"



"Tobacco and Its Effects." America's Drug of Choice. 2002. InfoTrac Opposing Viewpoints Resource Center. Gale Group. Plainfield North High School MC., Plainfield, IL. 26 de mayo de 2003. <<http://infotrac.galegroup.com>>.



Fuentes en orden alfabético

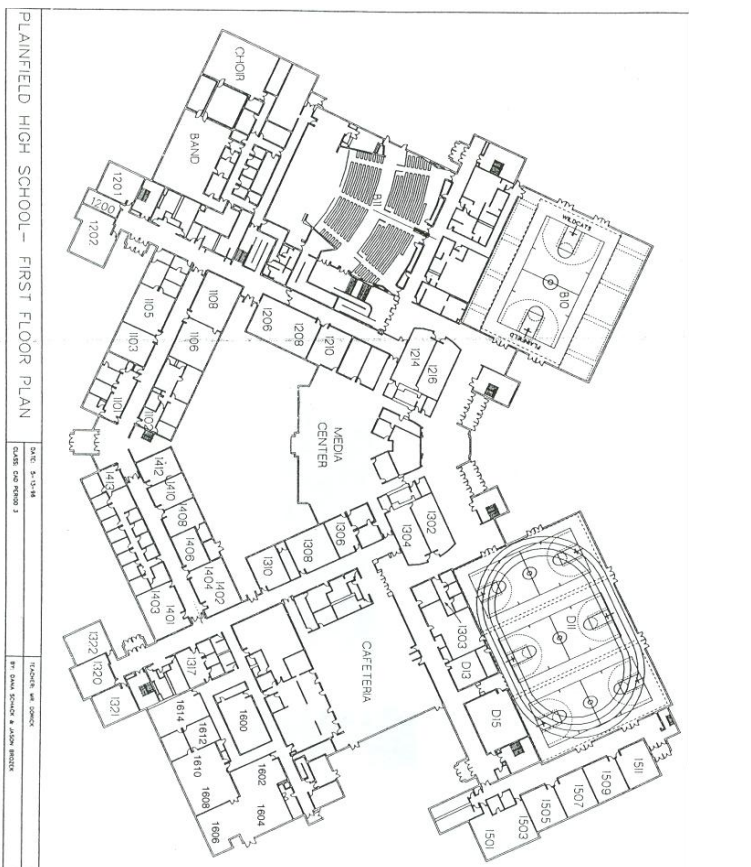


Doble espacio en toda la página de obras citadas

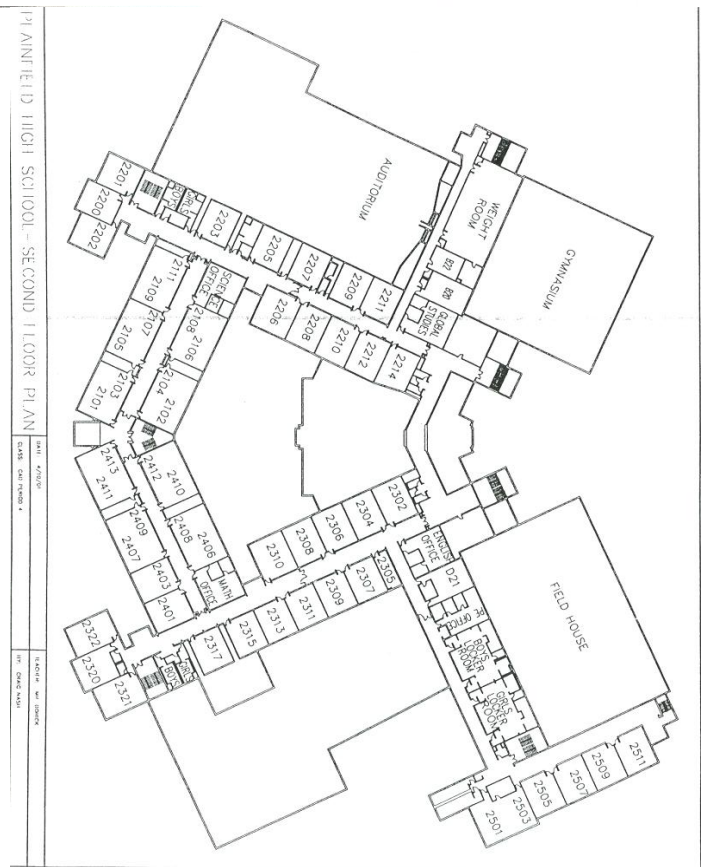
### Calendario del Distrito 2011-12

<b>Agosto</b>	18	Primer Día de Clases para los Estudiantes - (Día Completo)
<hr/>		
<b>Septiembre</b>	5	Día del Trabajo - NO HAY CLASES
<hr/>		
<b>Octubre</b>	10	Día de Cristóbal Colón – NO HAY CLASES
	12	Día de Instituto para Maestros – NO ASISTEN LOS ESTUDIANTES A CLASES
	20	Conferencia de Padres y Maestros – 5 horas de clases
	21	Conferencia de Padres y Maestros – 5 horas de clases
<hr/>		
<b>Noviembre</b>	8	Día de Instituto para Maestros – NO ASISTEN LOS ESTUDIANTES A CLASES
	23-25	Descanso del Día de Acción de Gracias - NO HAY CLASES
<hr/>		
<b>Diciembre</b>	22	Último día de Clases Antes del Descanso de Invierno – Termina el Semestre
<hr/>		
<b>Enero</b>	9	Reinicio de Clases Después del Descanso de Invierno
	16	Cumpleaños de Martin Luther King Jr – NO HAY CLASES
	17	Día de Instituto para Maestros – NO ASISTEN LOS ESTUDIANTES A CLASES
<hr/>		
<b>Febrero</b>	20	Día del Presidente – NO HAY CLASES
	21	Día de Instituto para Maestros – NO ASISTEN LOS ESTUDIANTES A CLASES
<hr/>		
<b>Marzo</b>	15	Conferencia de Padres y Maestros – 5 horas de clases
	16	Conferencia de Padres y Maestros – 5 horas de clases
<hr/>		
<b>Abril</b>	2	Inicia el Descanso de Primavera
	9	Reinicio de Clases
<hr/>		
<b>Mayo</b>	25	Fecha Tentativa del Último Día de Clases – ½ Día

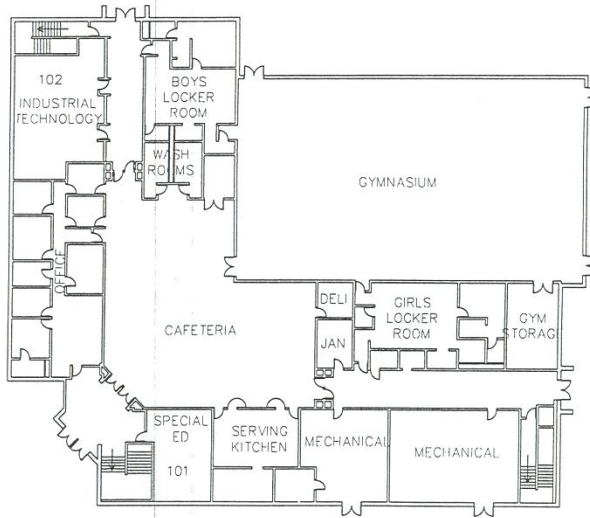
Días de Emergencia: Mayo 29, 30, 31, 1, 4



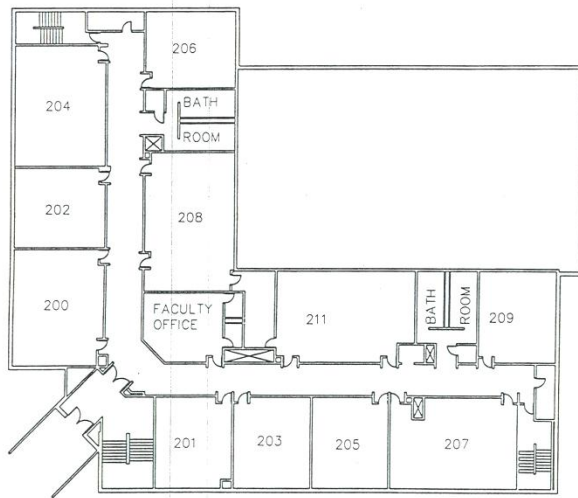
PLAINFIELD HIGH SCHOOL - FIRST FLOOR PLAN  
 DATE: 8.11.14  
 SCALE: 1/8" = 1'-0"  
 DRAWN BY: J. J. JONES  
 CHECKED BY: J. J. JONES



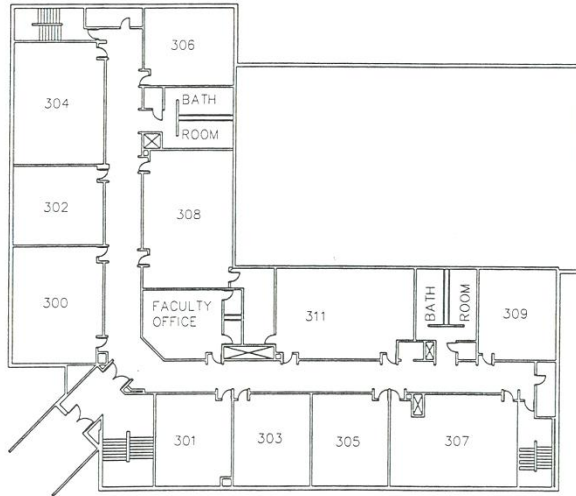
PLAINFIELD HIGH SCHOOL - SECOND FLOOR PLAN  
 DATE: 8.11.14  
 SCALE: 1/8" = 1'-0"  
 DRAWN BY: J. J. JONES  
 CHECKED BY: J. J. JONES



FRESHMAN CENTER 1ST FLOOR	DATE: 4/10/01	TEACHER: MR. BURKE
	CLASS: CAD PERIOD 4	BY: CRAIG WASH



FRESHMAN CENTER 2ND FLOOR	DATE: 4/10/01	TEACHER: MR. BURKE
	CLASS: CAD PERIOD 4	BY: CRAIG WASH



FRESHMAN CENTER 3RD FLOOR	DATE: 4/18/01	DESIGNER: W.F. DORNER
	CLASS: CAD PERIOD 4	DT: CHRIS WASH