



# The Pilot

## MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA 2022-23

Evanston Township High School District 202

1600 Dodge Avenue | Evanston, Illinois 60201

Student Attendance Line: 847-424-7800

Main Phone: 847-424-7000

Línea de Asistencia del Estudiante: 847-424-7800 (Inglés)

*Para excusar a un estudiante en un idioma diferente del inglés,  
llamar a la Oficina del Enlace Latino/Idiomas de Minorías al 847-424-7166.*

Teléfono Principal: 847-424-7000

**[www.eths.k12.il.us](http://www.eths.k12.il.us)**

Glosario de Acrónimos Comunes de ETHS: [www.eths.k12.il.us/about/acronyms](http://www.eths.k12.il.us/about/acronyms)

# Tabla de Contenidos

<b>1: INFORMACIÓN GENERAL y PAUTAS</b>	<b>4</b>		
Llegada a la Escuela	4		
Horarios de la Campana	4		
Reporte de Ausencias	5		
Anuncios	5		
Campus Cerrado	5		
Teléfonos Celulares / Aparatos Electrónicos	5		
Carnés de Identificación	6		
Libros de Texto y Tecnología	6		
Aplicación Móvil de ETHS	7		
Portales para Estudiantes/Padres de Familia	7		
Herramientas en Línea / Materiales de Referencia	7		
Pases para los Pasillos	7		
Candados/Casilleros	7		
Pautas de Candados/Casilleros	7		
Propiedad del Estudiante y Revisiones	8		
Objetos Perdidos	8		
Mensajes Telefónicos, Uso del Teléfono Escolar y Entregas a los Estudiantes	9		
Cafeterías y Comidas Escolares	9		
Pautas para Comida y Bebidas	9		
Lugares a Donde Ir por Ayuda en ETHS	9		
Centros de Estudios y Bibliotecas: Pautas de Uso General	10		
Reglas de Salida de Materiales de la Biblioteca	10		
Servicios de Interpretación y Traducción	10		
Cierre de la Escuela y Sistema de Notificación	10		
Redes Sociales y Canales por Cable de ETHS	11		
Permisos de Trabajo	11		
<b>2: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES</b>	<b>11</b>		
Programa Deportivo	11		
Actuación y Artes Visuales	12		
Clubes y Organizaciones Estudiantiles	12		
Gobierno Estudiantil	12		
Recaudación de Fondos	12		
<b>3: ESTACIONAMIENTO &amp; TRANSPORTE</b>	<b>13</b>		
Pautas Generales de Estacionamiento	13		
Permisos y Pautas de Estacionamiento para el Estudiante	13		
Dejando y Recogiendo al Estudiante	13		
Transporte Público y Permisos de Autobús para Estudiantes	14		
Uso de Bicicletas	14		
<b>4: VISITANTES</b>	<b>14</b>		
Requisitos Generales para los Visitantes	14		
Centro de Bienvenida	15		
<b>5: ASISTENCIA</b>	<b>15</b>		
Pautas acerca de las Asistencias	15		
Ausencias Justificadas	15		
Ausencias Injustificadas	16		
Tardanzas	16		
Recuperación de Trabajo	16		
Día Completo de Ausencia, Salida Temprana, Llegada Tardía	16		
Enfermedad durante el Horario Escolar	17		
Notificación De Ausencias	18		
Ausentismo Escolar	18		
<b>6: INFORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>19</b>		
Expectativas de los Cursos	19		
Definición de Niveles de Cursos / Créditos	19		
Requisitos para la Graduación	20		
Estándares de Promoción	20		
Otras Rutas a la Graduación	21		
Programación de Cursos	21		
Cambios de Horario y Opciones de Programación	21		
Cursos Aprobados/Reprobados	21		
Cursos de Alumno Oyente	22		
Estudios Independientes	22		
Repetir un Curso	22		
Información de Calificaciones, Reporte de Calificaciones, Conferencias	22		
Programa de Evaluaciones	23		
		Reconocimiento Académico	23
		Viajes, Intercambios y Estudios en el Extranjero	24
		Política y Procedimientos de Honestidad Académica	24
		<b>7: INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)</b>	<b>25</b>
		Pautas Para los Vestidores de PE	25
		Excusa Médica/Modificaciones	26
		Centro de Recursos PE (PERC)	26
		Oportunidades de Recuperación de Educación Física	27
		<b>8: SERVICIOS ESTUDIANTILES</b>	<b>27</b>
		Consejeros	27
		Servicios de Universidades y Carreras	28
		Enfermería - Servicios de Salud	28
		Centro de Salud en ETHS	29
		Trabajadores Sociales	29
		Psicólogos	29
		Requisitos de Matrícula del Estudiante	29
		Tarifas Escolares Anuales	30
		Registros Estudiantiles	30
		Certificados Del Expediente Académico	30
		<b>9: SEGURIDAD ESCOLAR</b>	<b>31</b>
		Campaña Anti-robo	31
		Plan de Manejo de Crisis	31
		Alarmas de Incendios, Alertas de Tornado	31
		Códigos de Seguridad	32
		Oficiales de Recursos Escolares	32
		Cámaras Adheridas al Cuerpo	32
		<b>10: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE</b>	<b>32</b>
		Expectativas de un Estudiante de ETHS	33
		<b>11: CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE</b>	<b>33</b>
		Filosofía del Código de Vestimenta	33
		Código de Vestimenta	34
		<b>12: PAUTAS PARA LOS BAILES DE LA ESCUELA</b>	<b>36</b>
		<b>13: NORMAS ACEPTABLES DE USO</b>	<b>36</b>
		Acceso a las Cuentas/Perfiles de las Redes Sociales del Estudiante	38
		<b>14: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE</b>	<b>38</b>
		<b>15: CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR (ECC)</b>	<b>48</b>
		Actividades Extracurriculares: Provisiones Generales	48
		Jurisdicción	49
		Pautas	50
		Ausencias y Participación en Actividades	50
		Conducta Prohibida	51
		Consecuencias	51
		Procedimientos	53
		<b>16: CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE:</b>	<b>53</b>
		Definiciones de Acciones Disciplinarias	53
		Intervenciones Alternativas	54
		Procedimientos de Suspensión del Estudiante	55
		Procedimientos de Expulsión del Estudiante	56
		Proceso para Apelaciones/Debido Proceso	56
		<b>17. AVISOS A PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES</b>	<b>57</b>
		Inspección de Asbesto y Plan de Manejo	57
		Política de Quejas	57
		Manejo Integrado de Plagas	57
		Aviso a los Padres/Tutores y Estudiantes de sus Derechos sobre los Registros Escolares de un Estudiante	58
		Notificación a los Padres/Tutores sobre Proveedores de Tecnología Educativa Bajo la Ley de Protección Personal del Estudiante en Línea	58
		Notificación Sobre Registros de Servicio Relacionados Como los Registros de Estudiantes	59
		Notificación a los Padres/Tutores acerca de Simulacros Policiales de Encierro	59
		Política No Discriminatoria	60
		Norma sobre Agresores Sexuales Convictos de Menores	60
		<b>18: OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PADRES EN ETHS</b>	<b>60</b>

# The Pilot: MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN DE ETHS

Celebrando su diversidad, ETHS se dedica a educar a todos los estudiantes para que alcancen su máximo potencial.

## DECLARACIÓN DE EQUIDAD DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO 202 ETHS

ETHS está comprometida a la equidad porque la excelencia para todos los estudiantes exige equidad. Este compromiso se logra a través de:

- Proporcionar a todos los estudiantes acceso a recursos, oportunidades, apoyo e intervenciones para asegurar que maximicen sus capacidades y potencial.
- Dar a los estudiantes lo que necesitan, no solamente igualdad, para responder a los requisitos de su aprendizaje y bienestar.
- Asegurar que todos los miembros del personal de ETHS, con un esfuerzo deliberado, continúen examinando y eliminando creencias institucionales, políticas, prácticas y enseñanzas que perpetúen la disparidad racial en el rendimiento.
- Preparar a todos los estudiantes a tener éxito en una sociedad multicultural, global, enseñando las contribuciones y los puntos de vista de todos los pueblos en un programa de estudios culturalmente relevante.
- Elevando el logro de todos los estudiantes mientras eliminamos la predictibilidad racial del logro.

*Aprobado por la Junta de Educación de ETHS, al 10 de mayo del 2010.*

## DECLARACIÓN DE LA VISIÓN DE ETHS

ETHS se compromete a la excelencia y equidad en la educación. Todos y cada uno de sus estudiantes rendirán a un alto nivel académico, funcionarán eficazmente en la comunidad y harán aportes valiosos a la sociedad en general.

Para lograr esta meta, ETHS se compromete a involucrarse como parte interesada en el proceso continuo de mejora educativa, al personal de la escuela, a los miembros de la comunidad, a los estudiantes y a sus familias. Crearemos un ambiente de excelencia y responsabilidad que promueva el crecimiento intelectual, social, físico, emocional y ético para todos. Los estudiantes, el cuerpo docente y el resto del personal continúan aprendiendo y creciendo.

ETHS diseñará programas de estudio, estrategias educativas y métodos de evaluación que motiven y preparen a todos los estudiantes con capacidad y conocimientos para que sean:

- Personas que resuelvan problemas/pensadores críticos
- Autodidactas
- Comunicadores eficaces
- Trabajadores colaborativos
- Productores de calidad
- Usuarios de tecnologías
- Contribuyentes a la comunidad

ETHS guiará a todos los estudiantes a planear su progreso, durante y después de la secundaria. Todos los estudiantes completarán un programa educativo que satisfaga los requisitos de admisión de cualquier colegio o universidad pública de Illinois. Aunque las elecciones de los estudiantes variarán, prepararemos a los estudiantes para seguir cualquier carrera y continuar su educación.

Todos los integrantes de la comunidad de ETHS trabajarán juntos para lograr esta visión en un ambiente de respeto mutuo donde se

valoren las contribuciones de todos.

*Adaptado por el Equipo de Mejoramiento de ETHS el 21 de mayo de 1996*

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston es el hogar de los Wildkits. Estamos construyendo una comunidad de cuidado, respeto y bienestar que sirva a todos los estudiantes. Este es un lugar atractivo y acogedor para aprender, que apoya el crecimiento académico, social y emocional. Creemos que cada uno de nosotros juega un rol en garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y, en alentar a cada miembro de nuestra comunidad escolar a seguir el Reconocer, Cuidar, Contar, [Acknowledge Care Tell](#) para ayudar a mantener un entorno seguro y de aprendizaje positivo.

Este manual, *The Pilot*, proporciona información útil para ayudar a los estudiantes y tutores legales a navegar exitosamente ETHS y a entender lo que usted puede esperar de ETHS, y lo que ETHS puede esperar de usted. Aproveche todo lo que su escuela tiene que ofrecer para obtener lo máximo de las oportunidades disponibles en una de las principales escuelas secundarias de la nación. Su experiencia de aprendizaje en ETHS lo preparará para sus esfuerzos en la carrera, la universidad y en la vida, y esta le servirá a lo largo de muchos caminos.

Nuestro compromiso con la equidad en ETHS respalda un sólido rendimiento académico proporcionando la mejor educación para cada estudiante. Los padres/tutores son también cruciales aliados y socios en ayudar a sus hijos a obtener la mejor experiencia educativa. Estamos emocionados de que sea parte de nuestra comunidad escolar y de todas las formas en que los estudiantes y las familias puedan contribuir a una trayectoria exitosa en la escuela secundaria.

El manual *The Pilot* se puede ver, descargar e imprimir de la página electrónica del distrito en [www.eths.k12.il.us](http://www.eths.k12.il.us) y también se puede ver en la aplicación móvil de ETHS. Si bien *The Pilot* resume las reglas y expectativas escolares, no es una declaración completa de todas las políticas y procedimientos de la escuela. La página electrónica del distrito proporciona las políticas, el manual de procedimientos del distrito y muchos más recursos para ayudar a los estudiantes y padres de familia.

Lo animo a explorar Home Access Center, el cual brinda importante información sobre las clases, calificaciones y asistencia del estudiante. Usted también puede acceder a myETHS, un portal en línea con la información de la cuenta del estudiante, registros de servicio comunitario y más. Además, se insta a todos los padres y estudiantes a registrarse en SchoolLinks, un recurso con abundante información sobre planificación para carreras y universidades. Es de vital importancia que todos los estudiantes usen SchoolLinks para crear un Plan Individual Académico y de Carrera (ICAP, por sus siglas en inglés) durante su primer año asistiendo a ETHS, y actualicen el plan cada año.

¡Adelante Wildkits!

Atentamente,

Marcus Campbell, Ed.D. / Superintendente de ETHS

*Este Manual The Pilot refleja la información más actualizada al 1 de julio del 2022.*

# 1: INFORMACIÓN GENERAL y PAUTAS

## LLEGADA A LA ESCUELA

El horario del día escolar regular en ETHS va desde las 8:00 a.m. a 3:35 p.m. Durante el año escolar regular los estudiantes pueden entrar por las puertas:

- Entrada 1 (Avenida Dodge)
- Entrada 2 (Wildkit Drive)
- Entrada 3 (Wildkit Drive)

Varios departamentos ofrecen clases “early bird” (en horario más temprano) que va de las 7:10 -7:50 am. de lunes a viernes, para estudiantes de los grados 11 y 12. El primer día para Educación Física *Early Bird* es el segundo día de clases. Los estudiantes que necesiten apoyo académico pueden reunirse con sus maestros de 8:00 a.m. a 8:25 a.m. Las clases comienzan a las 8:30 a.m. en días regulares de clases y continúan a través de los períodos y anuncios en el horario de bloque hasta las 3:35 p.m.

En los Días Naranja y Días Azules (martes a viernes), el tiempo entre clases es de 10 minutos (un minuto de aviso de campana). Los Lunes de Wildkit, el tiempo entre clases es de 5 minutos. Cada estudiante tiene un período de almuerzo diario. Los estudiantes que tienen el Almuerzo 1 comenzarán sus clases de bloque 5/6 a las 12:30 p.m. (después del almuerzo). Los estudiantes que tomen el Almuerzo 2 comenzarán sus clases de Bloque 5/6 a las 11:40 a.m. (antes del almuerzo).

Otros horarios de campana están determinados para los días de salida temprana y de inicio tardío.

## HORARIOS DE LA CAMPANA

Horarios de Campana de ETHS (rev. junio del 2022)					
Día Naranja (martes y jueves) (bloques de 85 minutos)	Día Azul (miércoles y viernes) (bloques de 85 minutos)		Lunes de Wildkit (bloques de 33 min.)	Salida Temprana (bloques de 70 min.)	Días de Inicio Tardío (bloques de 70 min.)
<b>Clases Tempranas</b> 7:10-7:50 a.m.	<b>Clases Tempranas</b> 7:10-7:50 a.m.	<b>Clases Tempranas</b>	7:10-7:50 a.m.	7:10-7:50 a.m.	-ninguno-
<b>Apoyo de las Mañanas</b> 8:00-8:25 a.m.	<b>Apoyo de las Mañanas</b> 8:00-8:25 a.m.	<b>Apoyo de las Mañanas</b>	8:00-8:25 a.m.	8:00-8:25 a.m.	-ninguno-
<b>Bloque 1</b> 8:30 - 9:55 a.m.	<b>Bloque 2</b> 8:30 - 9:55 a.m.	<b>Bloque 1</b>	8:30-9:03 a.m.	8:30-9:40 a.m.	9:35-10:45 a.m.
<b>Bloque 3</b> 10:05-11:30 a.m.	<b>Bloque 4</b> 10:05-11:30 a.m.	<b>Bloque 2</b>	9:08-9:41 a.m.	8:30-9:40 a.m.	9:35-10:45 a.m.
<b>Almuerzo 1/ Bloque 5</b> (L1) 11:40-12:20 p.m. (5) 12:30-1:55 p.m.	<b>Almuerzo 1/ Bloque 6</b> (L1) 11:40-12:20 p.m. (6) 12:30-1:55 p.m.	<b>Bloque 3</b>	9:46-10:19 a.m.	9:50-11:00 a.m.	10:55-12:05 p.m.
		<b>Bloque 4</b>	10:24-10:57 a.m.	9:50-11:00 a.m.	10:55-12:05 p.m.
		<b>Bloque L1/5</b>	(L1) 11:02-11:35 a.m. (5) 11:40-12:13 p.m.	(L1) 11:10-11:50 a.m. (5) 12:00-1:10 p.m.	(L1) 12:15-12:55 p.m. (5) 1:05-2:15 p.m.
		--o--	--o--	--o--	--o--
		<b>Bloque 5/L2</b>	(5) 11:02-11:35 a.m. (L2) 11:40-12:13 p.m.	(5) 11:10-12:20 p.m. (L2) 12:30-1:10 p.m.	(5) 12:15-1:25 p.m. (L2) 1:35-2:15 p.m.
		<b>Bloque L1/6</b>	12:18-12:51 p.m.	(L1) 11:10-11:50a.m. (6) 12:00-1:10 p.m.	(L1) 12:15-12:55 p.m. (6) 1:05-2:15 p.m.
		--o--		--o--	--o--
		<b>Bloque 6/L2</b>		(6) 11:10-12:20 p.m. (L2) 12:30-1:10 p.m.	(6) 12:15-1:25 p.m. (L2) 1:35-2:15 p.m.
		<b>Bloque 7</b>	12:56-1:29 p.m.	1:20-2:30 p.m.	2:25-3:35 p.m.
		<b>Bloque 8</b>	1:34-2:07 p.m.	1:20-2:30 p.m.	2:25-3:35 p.m.
		<b>Anuncios</b>			
		<b>Desarrollo Profesional /Asamblea</b>	<b>Desarrollo Profesional</b> 2:20-4:00 p.m.	<b>Asamblea</b> 2:40 p.m.	-ninguno-
<b>3:35 p.m.</b>	<b>3:35 p.m.</b>	<b>Salida de los Estudiantes</b>	<b>2:07 p.m.</b>	<b>2:30 p.m.</b>	<b>3:35 p.m.</b>

**Día Naranja/Azul.** Este horario de la campana se usa en todos los días programados regularmente en el año escolar académico.

**Wildkit/ Lunes de Desarrollo Profesional (DP).** El Desarrollo Profesional está programado los lunes para el personal durante el año escolar.

**Día de Salida Temprana.** En ciertos días del año escolar cuando una asamblea u otra actividad especial está programada en el calendario, los estudiantes seguirán este horario de campana.

**Día de Inicio Tardío.** En raras ocasiones, los días de inicio tardío son programados durante el año escolar. Los días de inicio tardío también pueden ser programados debido a incidentes inesperados del clima.

## **REPORTE DE AUSENCIAS**

Oficina de Asistencia, Salón S127 – (847) 424-7800

**Para reportar un día parcial o un día completo de ausencia del estudiante, el padre/tutor debe usar la Solicitud de Ausencia de [myETHS](#) o llamar a la Línea de Asistencia al (847) 424-7800 hasta las 7:30 a.m. del día de la ausencia.** myETHS y la Línea de Asistencia del Estudiante están disponibles veinticuatro horas (24) al día. Esta notificación no justifica automáticamente la ausencia (ver la sección “[Asistencia](#)” para todas las pautas en Ausencias y Tardanzas).

Para más detalles, ver Cómo reportar las Ausencias del Estudiante, [How to Report Student Absences](#).

Para excusar a un estudiante en un idioma diferente al inglés o al español, llame a la Oficina de la Coordinadora del Enlace Latino e Idiomas de Minorías al 847-424-7166.

## **ANUNCIOS**

El Boletín Diario E-Town es un calendario especial en la página electrónica de ETHS que incluye información diaria acerca de las actividades estudiantiles, reuniones de clubes y otros anuncios generales para los estudiantes. La información publicada en el Boletín Diario se leerá mediante el sistema de anuncios públicos al comienzo del séptimo u octavo bloque. Para ver o suscribirse al calendario del Boletín Diario, [www.eths.k12.il.us/dailybulletin](http://www.eths.k12.il.us/dailybulletin), visite la página electrónica de ETHS.

## **CAMPUS CERRADO**

ETHS es un campus cerrado para todos los estudiantes en Probatoria por Tardanza, Probatoria Social y/o cualquier consecuencia pendiente, y para los estudiantes que están en el noveno grado. Cuando estén en el campus durante horas académicas, los estudiantes deben siempre estar en clase y/o bajo la supervisión de un adulto. Se requiere que los estudiantes que necesiten salir temprano del campus sigan los procedimientos [procedures](#) para salir temprano. (POR FAVOR, TENGA EN CUENTA: ETHS no llama a los estudiantes para que salgan de la clase para salir temprano de la escuela).

A los estudiantes elegibles de los grados 10, 11 y 12 se les puede otorgar privilegios fuera del campus como sigue:

- **Los estudiantes elegibles de segundo, tercer y cuarto año, grados 10, 11 y 12, tienen la opción de comer en la cafetería o salir del campus durante su período designado de almuerzo.** Los estudiantes elegibles del segundo, tercer y cuarto año, grados 11 y 12, que tienen un bloque sin clase inmediatamente a continuación de su bloque de almuerzo, tienen la opción de estar fuera del campus por ambos bloques. Si deciden quedarse en el edificio, deben pasar su período sin clase en uno de los centros académicos o bibliotecas ([student academic centers or libraries](#)). No se permite a los estudiantes andar en los pasillos después del timbre en cualquier momento sin un pase válido – esto incluye los bloques de almuerzo y períodos sin programación.
- **Los estudiantes elegibles del segundo, tercer y cuarto año, también pueden salir de la escuela al término de su última clase programada.** No se espera que regresen al edificio si se van después de su última clase programada.

**Los estudiantes elegibles del segundo, tercer y cuarto año, necesitan una identificación del estudiante, válida y actualizada para entrar y salir del edificio durante la jornada escolar.** Si salen del edificio durante su almuerzo, se siguen considerando estar “en la escuela” y deben regresar al edificio después de su almuerzo o su período sin clase seguido del almuerzo. Si no regresan a pesar de cualquier razón, se les darán ausencias sin justificación por cualquier clase que pierda y perderá los privilegios para estar fuera del campus por un mes.

Los estudiantes de noveno grado que violen la norma de campus cerrado pueden perder este privilegio por un mes si han tenido una ausencia sin excusar a la clase seguida del almuerzo. Los padres/tutores legales pueden pedir a su decano que niegue los privilegios de salir del campus por 30 días hasta un año completo.

## **TELÉFONOS CELULARES / APARATOS ELECTRÓNICOS**

**Los teléfonos celulares deben apagarse, guardarse y no usarse en los espacios académicos (aulas/laboratorios) sin permiso del maestro o personal escolar. Los teléfonos celulares se pueden usar en los pasillos, entre clases, en las cafeterías, durante los bloques de almuerzo, y en The Hub (W220) durante el horario no programado.** De lo contrario, los teléfonos celulares, aparatos electrónicos, audífonos y/o auriculares no deben ser visibles, deben ser apagados o silenciados durante el período de clase y antes de ingresar a oficinas, bibliotecas, espacios de instrucción o áreas académicas. Cada maestro tiene la discreción de permitir y regular el uso de los teléfonos celulares/aparatos electrónicos en el salón de clase. El uso de los Chromebooks entregados por el distrito durante el tiempo de instrucción está previsto y permitido para propósitos académicos.

Los estudiantes en posesión de un teléfono celular/aparato electrónico durante horas de clase y actividades escolares, deben cumplir con la [Política y Procedimientos de Honestidad Académica](#), [Normas Aceptables de Uso](#), Normas de la Junta de Educación ([Board Policies](#)), y el [Código](#)

[de Conducta del Estudiante](#), incluyendo la expectativa de seguir las indicaciones de adultos. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares o aparatos electrónicos de ninguna manera que perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo acosar o publicar declaraciones derogatorias acerca de estudiantes, maestros o personal mediante mensaje de texto o medios sociales. El contenido de un teléfono celular/aparato electrónico puede ser revisado y buscado si existe sospecha razonable que pueda haber sido usado en una actividad prohibida, por parte del [Código del Comportamiento del Estudiante](#). Los teléfonos celulares que suenen o vibren excesivamente, o de cualquier otra manera perturben el proceso educativo de una clase, son causal para consecuencias adicionales por contribuir a la perturbación del entorno del salón de clases. ETHS no es responsable por [propiedad del estudiante](#) perdida o robada, incluyendo teléfonos celulares/aparatos electrónicos. Se anima a los estudiantes a registrar sus teléfonos celulares y aparatos en su cuenta de [myETHS](#).

## **CARNÉS DE IDENTIFICACIÓN**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston emite un carné de identificación con foto (ID) a cada estudiante y empleado. El carné de ID sirve como prueba de estatus con ETHS y brinda acceso a muchos recursos del campus como cafeterías y pago de comidas escolares, uso de bibliotecas y centros de medios, acceso a The Hub y centros de estudios, así como proporcionando acceso básico al edificio de la escuela y algunos eventos escolares. El Centro de ID emite todos los carnés de ID de ETHS a estudiantes y empleados. Se espera que los estudiantes y personal tengan su ID válido y actual en todo momento en el campus y en eventos patrocinados por la escuela.

**Opciones de ID del Estudiante.** Los estudiantes pueden usar, ya sea su carné de ID o su “myID” virtual del estudiante en un aparato móvil para ingresar al edificio, acceder a espacios dentro del edificio, pagar por sus comidas escolares y para obtener acceso a eventos escolares que requieran ID, como bailes. Los estudiantes deben mostrar ya sea su carné de ID (carné original de plástico o carné temporal del papel), o su ID virtual a cualquier miembro del personal adulto que lo pida.

Los estudiantes pueden usar su Chromebook o aparato móvil para acceder a su “myID” virtual en su cuenta de [myETHS](#), el cual incluye el nombre del estudiante, foto, número de ID y código de barras. Los estudiantes pueden mostrar su myID en un aparato móvil o imprimir su myID usando sus Chromebooks y las estaciones KitPrint localizadas en toda la escuela.

**Reemplazando un Carné de ID de ETHS perdido o dañado.** El costo para reemplazar un carné de ID perdido o extraviado es de \$5. Si el carné no funciona debido al uso normal, este puede ser devuelto y reemplazado sin costo alguno. (Por favor tenga en cuenta que un carné expirado o dañado debe ser devuelto para que el costo sea exonerado). Un usuario del carné puede obtener un reemplazo del carné de ID de ETHS: 1) pagando un costo de reemplazo de \$5 en Cuentas Estudiantiles (Students Accounts) (H110); y 2) trayendo el recibo al Centro de ID en W103 durante horas normales de oficina, donde el nuevo carné será procesado. Los estudiantes pueden solicitar un carné de ID temporal impreso sin costo alguno, válido por un solo día, en el Centro de ID durante horas normales de oficina,

**Expectativas.** ETHS requiere que los estudiantes tengan un ID con foto en su expediente como parte del registro del estudiante; los estudiantes pueden verificar que tienen una foto en el expediente, [verify they have a photo on file](#) con las indicaciones ubicadas en la página electrónica de ETHS. El usuario del ID es responsable por el cuidado y seguridad de su ID de ETHS. Cualquier transferencia, alteración, falsificación o fragua de un carné de ID de un empleado de ETHS, carné de ID del estudiante o ID virtual del estudiante constituye una violación a la norma Distrital y puede resultar en una acción disciplinaria. Además, el uso fraudulento o ilegal de un ID del estudiante o empleado puede resultar en cargos criminales y/o procedimientos civiles.

## **LIBROS DE TEXTO Y TECNOLOGÍA**

Los estudiantes deben devolver los libros al Centro de Distribución de Libros (S112) al final de cada año escolar. El costo por libro de texto está incluido como parte del costo anual de la escuela. Los libros dañados o perdidos deben ser pagados antes de que los libros de reemplazo sean otorgados. Los libros de texto devueltos después de 90 días de pasada la fecha de facturación no serán aceptados como crédito. El pago debe ser realizado para aclarar la cuenta. Por cualquier libro de texto no devuelto hasta el último día de clases se cobrará una suma por tardanza no reembolsable de \$3.00 por libro. Los libros de reemplazo comprados de manera privada no son una forma aceptable de pago.

Los estudiantes que son nuevos en ETHS recibirán laptops Chromebook. Los Chromebooks entregados por el Distrito 202 son distribuidos en la Orientación de los Freshman y de los estudiantes de Traslado, mediante el ChromeZone (H220) durante el año escolar. Un costo por tecnología está incluido como parte del costo anual de la escuela. Las familias de los estudiantes serán dueñas del Chromebook que les fue entregado después de cuatro (4) años de pagar el costo anual de la escuela. El ChromeZone dirigido por estudiantes brinda a los estudiantes y personal apoyo técnico para su Chromebook así como aparatos en calidad de préstamo, reparaciones y servicios de recarga. Todos los aparatos de préstamo deben ser devueltos al final de las clases. Cualquier daño efectuado a un aparato de préstamo fuera de la fecha de devolución es de responsabilidad financiera del estudiante a quien se le entregó. Los Chromebooks dañados o perdidos deben ser pagados antes de que se otorgue el Chromebook de reemplazo.

Las garantías extendidas para Chromebooks, [Extended warranties for Chromebooks](#) (bit.ly/ChromeCareWarranty) están disponibles para su compra por internet mediante la Tienda Virtual ([online via the Web Store](#)) y en persona en Cuentas Estudiantiles (H110) y la garantía de un año **debe ser renovada** cada subsecuente año. La garantía extendida cubre daño accidental y daño de manufactura al aparato, pero no cubre batería o repuestos de cargador. El reemplazo de Chromebooks comprados particularmente no es una forma aceptable de pago. Para pautas completas, visite la página electrónica de ETHS ([ETHS website](#)).

## **APLICACIÓN MÓVIL DE ETHS**

Disponible en 33 diferentes idiomas, la Aplicación Móvil de ETHS emplea las preferencias de idioma establecidas por su aparato móvil para mostrar la información del calendario de eventos, noticias de la escuela y anuncios importantes. Descargue la aplicación gratuita buscando “ETHS” en la Tienda de Aplicaciones [App Store](#) (aparatos Apple) o [Google Play Store](#) (Aparatos Android).

## **PORTALES PARA ESTUDIANTES/PADRES DE FAMILIA**

La página electrónica de ETHS tiene dos portales por internet para estudiantes y padres de familia para monitorear el aprendizaje y participación del estudiante. Una sola cuenta de usuario proporciona acceso a ambos portales.

**Portal y Aplicación Móvil, [Home Access Center \(HAC\)](#).** Los estudiantes y padres/tutores pueden ingresar regularmente para ver las asignaciones, asistencia, calificaciones, horarios de clases e informes de progreso y boleta de calificaciones (o registrarse para recibir estos por correo electrónico).

Los padres/tutores usuarios pueden actualizar su información de contacto de teléfono y correo electrónico, o solicitar ciertas actualizaciones ([updates](#)) al registro del estudiante tales como identidad del estudiante, cambio de domicilio, y/o cambios en el número de teléfono y correo electrónico de uno de los padres/tutores del estudiante, añadir a un padre/tutor, cambios o adiciones de un Contacto de Emergencia, y brindar documentación actualizada de Domicilio por cambio de dirección. Tome en cuenta que las solicitudes para actualizar el registro del estudiante deben ser aceptadas por la Oficina de Matrícula antes de que usted vea las actualizaciones en HAC.

**Una versión móvil de Home Access Center está disponible para ver información limitada como asistencia, horarios, trabajo en clase, boleta de calificaciones y notificaciones.** Descargue la aplicación móvil gratuita buscando “*eSchoolPlus+Family*” en la Tienda App ([App Store](#)) or [Google Play Store](#). Una vez que haya cargado la aplicación y seleccionado “Evanston Twp. H.S. District 202”, use su nombre de usuario regular y contraseña de HAC para ingresar. Padres/Tutores pueden necesitar seleccionar un estudiante.

**[myETHS](#).** Los estudiantes y padres/tutores pueden ingresar en su cuenta de *myETHS* para revisar la asistencia al Apoyo de las Mañanas (*AM Support*), información de exámenes AP y facilidades para evaluaciones (si fuera aplicable), matrícula en deportes, consentimiento para el acceso al New York Times digital, consentimiento para la participación del estudiante en deportes y actividades, consentimiento para la divulgación de información del estudiante (FERPA), registros de servicio comunitario, balances de detenciones, informes de disciplina, Clases de Manejo, Becas de ETHS (solo seniors), estatus militar del tutor, información del número del casillero del pasillo, myID (ID virtual del estudiante), información del casillero de Educación Física, inscripción para el baile de promoción (solo seniors), rastreo de propiedad para dispositivos electrónicos y registro de bicicletas, registro de cuenta del estudiante y encuestas estudiantiles (para gobierno estudiantil y cargos honorarios).

Use su nombre de usuario y contraseña de Home Access Center (HAC) para Home Access Center, su cuenta de *myETHS* y la Aplicación Móvil de HAC. Para los estudiantes, esto es lo mismo que su nombre de usuario y contraseña de su network de ETHS. Padres/Tutores, para obtener su nombre de usuario y contraseña, favor de llamar al 847-424-7121, enviar un correo electrónico a [HACHelp@eths202.org](mailto:HACHelp@eths202.org), o pedir asistencia al personal de South Technology Center.

## **HERRAMIENTAS EN LÍNEA / MATERIALES DE REFERENCIA. [ONLINE TOOLS AND REFERENCE MATERIALS](#)**

Los estudiantes pueden acceder a recursos por internet incluyendo Home Access Center, *myETHS*, correo electrónico y bases de datos de investigación tanto internamente como fuera del Distrito.

## **PASES PARA LOS PASILLOS**

Se espera que los estudiantes estén en clases durante el tiempo de instrucción y que deben buscar un espacio supervisado para aprender, estudiar o comer al final de cada período de transición de una clase a otra. **Los estudiantes deben tener un pase válido para los pasillos, de su maestro o de un miembro del personal de ETHS cuando se traslade en los pasillos después que suena la campana. Esto incluye los períodos de almuerzo y tiempo no programado, y cuando necesite visitar la Enfermería.** Los estudiantes deben tener su ID de ETHS con ellos, junto con los pases. Los estudiantes sin un pase válido y ID, o aquellos a quienes se le encuentre en áreas distintas a las autorizadas en el pase, enfrentarán las consecuencias de la escuela.

## **CANDADOS/CASILLEROS**

A los estudiantes se les asigna un casillero en el pasillo un casillero en el Ala del Gimnasio para [educación física](#) cuando ellos son nuevos en ETHS. Ellos mantendrán el mismo casillero durante su tiempo de permanencia en ETHS. Los casilleros del pasillo y casilleros de P/E tienen candados de combinación instalados en las puertas.

## **PAUTAS DE CANDADOS/CASILLEROS:**

- Los candados escolares, incluidos los de los casilleros de los pasillos y Ala del Gimnasio, se usan solamente para almacenar ropa y vestuario relacionado con la escuela, y materiales. **El casillero NO es de propiedad del estudiante y los funcionarios escolares tienen el derecho de abrirlo e inspeccionar el casillero en cualquier momento.** Las inspecciones de los casilleros se llevarán a cabo regularmente. Las autoridades escolares por cualquier razón, pueden conducir inspecciones periódicas en cualquier momento, sin aviso, sin consentimiento del estudiante y sin una orden de cateo.
- Se espera que los estudiantes mantengan limpios todos los casilleros y estén libres de daños. Calcomanías y otros artículos deben ser removibles de los casilleros o se les asignará multas.

- No está permitido compartir casilleros con otro estudiante. **No dé la combinación del casillero a amigos o personas relacionadas.** Se hará responsable de los objetos guardados en el casillero al estudiante al que se le haya asignado dicho casillero.
- Los estudiantes son responsables de asegurar sus casilleros después de cada uso. Gire la rueda para asegurar que el candado esté seguro.
- Los estudiantes son responsables de sus objetos personales. La escuela no se hace responsable de los efectos personales que hayan traído a la escuela o a una actividad escolar y que hayan sido perdidos, dañados o robados. Se aconseja a los estudiantes que no traigan objetos valiosos a la escuela. Reporte la propiedad perdida o robada inmediatamente siguiendo los pasos en la sección “Objetos Perdidos” que aparece debajo.
- Para ayuda con la combinación de los candados y la asignación de casilleros, los estudiantes deben pasar por la Oficina de los Decanos (H109)
- Reportar cualquier problema con el candado/casillero del pasillo, a la Oficina de Seguridad (H102) inmediatamente.
- Después del último día del año escolar regular, todos los artículos que se dejen en los casilleros de los pasillos serán desechados.

### **PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE Y REVISIONES**

Los estudiantes pueden ser sujetos a revisiones personales, así como a revisiones de sus mochilas, teléfono celular/aparato electrónico y casillero. La propiedad escolar incluyendo carpetas, casilleros y estacionamientos le pertenecen a ETHS y pueden ser revisados por las autoridades de la escuela en cualquier momento, incluyendo revisiones al azar así como revisiones caninas. Estas revisiones no requieren de notificación por adelantado, consentimiento del estudiante o una orden de cateo. Los vehículos en la propiedad de la escuela o en una función escolar también pueden ser revisados. Detectores de metal de mano pueden ser usados cuando sea apropiado.

**Retención o incautación de la propiedad.** Si un registro produce evidencia de que un estudiante ha violado o está violando ya sea la ley o el reglamento o las políticas del distrito escolar, la evidencia debe ser incautada y decomisada por las autoridades escolares y se pueden tomar acciones disciplinarias. Cuando sea apropiado, la evidencia puede ser transferida a las autoridades policiales locales.

**Propiedad personal del estudiante.** ETHS District 202 no asume la responsabilidad por cualquier propiedad personal perdida, dañada o robada traída a la escuela o a una actividad escolar. Los estudiantes están aconsejados de no traer objetos valiosos a la escuela. Asegúrese que sus casilleros estén completamente cerrados. A los estudiantes se les anima a registrar su propiedad personal con números en serie (Ej: teléfonos celulares, aparatos electrónicos y bicicletas) en su cuenta de [myETHS](#).

**Propiedad Escolar - Restitución.** El estudiante será responsable de reponer el costo de cualquier daño causado a la propiedad escolar.

### **OBJETOS PERDIDOS**

El Departamento de Seguridad de ETHS mantiene un *lost and found* (objetos perdidos y encontrados), para artículos perdidos alrededor del campus y también para algunos objetos dejados en los *minibuses Wildkit* de ETHS. Los artículos mayormente ubicados incluyen llaves, billeteras, lentes, teléfonos celulares y carnés de identificación del estudiante.

**Reportando Objetos Perdidos.** Si usted ha perdido un objeto en el campus, usted puede buscar en Objetos Perdidos y Encontrados de la escuela llenando y presentando el Formulario de Reporte de Propiedad Perdida ([Lost Property Report Form](#)). El Departamento de Seguridad de ETHS revisará toda la propiedad perdida existente mediante el recibo de su formulario y lo contactará si ellos tienen el objeto que concuerda con la descripción de su artículo perdido. Si no hubiera nada que concuerda con su artículo perdido ellos continuarán revisando su reporte con todos los futuros objetos que sean entregados durante el curso del año escolar.

**Reportando Objetos Robados.** Si usted cree que su propiedad perdida ha sido en realidad robada, usted necesitará hablar con un miembro del personal del Departamento de Seguridad en persona para hacer un reporte oficial del incidente además de llenar un Reporte de Propiedad Perdida con ETHS. Como primer paso, llene y presente el **Formulario de Reporte de Propiedad Perdida** ([Lost Property Report Form](#)). A continuación, visite la Oficina de Seguridad en el salón H102 durante las horas escolares de atención o llame al 847-424-7500 para programar un momento para hablar con un miembro del personal del Departamento de Seguridad para reportar su propiedad perdida. En caso de sospecha de robo, los padres/tutores y estudiantes también pueden presentar un reporte al Departamento de Policía de Evanston.

**Recuperando Objetos Perdidos o Robados.** Cualquiera que reclame propiedad perdida o robada debe tener prueba de haber presentado un Formulario de Propiedad Perdida y debe mostrar una forma de identificación actual y válida tal como un ID del estudiante de ETHS, pasaporte o una licencia de conducir. Cualquiera que reclame una propiedad robada también debe tener prueba de haber presentado un reporte oficial de incidente con el personal del Departamento de Seguridad.

**Entregando un Objeto Encontrado.** Si usted ha encontrado un objeto en el campus que pertenezca a otra persona, por favor entréguelo en la Oficina de Seguridad en H102 durante las horas de atención escolar, o a la cabina de Seguridad en la entrada 2 (A la Sur) o Entrada 3 (A la de Deportes/P.E.)

**Propiedad No Reclamada.** Los objetos no reclamados serán guardados por al menos 90 días, después de lo cual los objetos serán descartados o donados a organizaciones de caridad.



ETHS Distrito 202 no asume responsabilidad por cualquier propiedad perdida, dañada o robada traída a la escuela o a una actividad escolar. Se anima a los estudiantes a registrar su propiedad personal con números en serie (aparatos electrónicos y bicicletas) en su cuenta de [myETHS](#).

## **MENSAJES TELEFÓNICOS, USO DEL TELÉFONO ESCOLAR Y ENTREGAS A LOS ESTUDIANTES**

Con el fin de limitar las interrupciones en el aula, los empleados de ETHS no entregarán mensajes a los estudiantes con excepción de una extrema emergencia. No se permitirá a los estudiantes usar los teléfonos de la escuela excepto en casos de extrema emergencia, con el permiso del personal. Los estudiantes pueden recibir entregas de artículos apropiadamente relacionados a la escuela (ej. tarea, libros de texto, Chromebook, calculadoras, equipo deportivo, instrumentos musicales, etc.) en la Entrada 3, en días de clases, de 8:30 a.m. a 3:30 p.m. No se aceptará la entrega de dinero en efectivo, tarjetas de débito/crédito, cheques y cualquier otra forma de moneda. No se puede traer a la escuela, entregar en la escuela, ni llevar consigo, flores, regalos y globos inflados. El tiempo de instrucción no se interrumpirá para acomodar las entregas.

## **CAFETERÍAS Y COMIDAS ESCOLARES**

**Desayuno.** Se ofrece desayuno a los estudiantes cada día de clases en dos locales de 7:30-8:20am, diariamente:

- Cafetería Sur: 7:30-8:20am - Opciones de Desayuno Caliente y Opciones de Desayuno Al Paso

**Almuerzo.** Una variedad de opciones frescas y saludables están disponibles diariamente en cada cafetería. Los estudiantes también pueden comprar una selección de refrigerios y opciones de comida a la carta durante el almuerzo. Los menús y la información nutricional de todos los componentes del menú están disponibles en las páginas electrónicas de Servicios de Nutrición ([Nutrition Services](#)). Los estudiantes están asignados una de las cuatro cafeterías para el almuerzo, como está indicado en sus horarios.

**Los estudiantes deben mostrar sus carnés de ID válidos de estudiante de ETHS para ingresar a las cafeterías.**

**Refrigerios y comidas después de clase.** Las ventanas del refrigerio están ubicadas en cada cafetería. Las máquinas expendedoras están ubicadas en varios espacios por todo el edificio. Además, ETHS ofrece lo siguiente:

- Refrigerio GRATUITO Después de clases – Un refrigerio sin costo está disponible para todos los estudiantes en la Cafetería Sur cada día después de clases.
- Programa GRATUITO de Comida Después de Clases – Una comida caliente, completa y sin costo está disponible para todos los estudiantes en la Cafetería Sur, los lunes, de 2:10-2:40 pm. y de martes a viernes de 3:35 a 4:05pm.

**Cuenta de Almuerzo SNAP.** ETHS utiliza un sistema de pago de comidas llamado “SNAP” que permite a padres y estudiantes pre pagar por productos a la carta. Todos los estudiantes que asisten a ETHS reciben un carné de identificación de estudiante. Los IDs del Estudiante están automáticamente enlazados a su cuenta SNAP. Los fondos pueden ser cargados a las cuentas de SNAP para las comidas y artículos a la carta (ver [Payment Options](#)). Los balances negativos deben ser aclarados o se convertirán en obligaciones de pago. Para más información, contacte a Servicios de Nutrición ([Nutrition Services](#)) al (847) 424-7225.

## **PAUTAS PARA COMIDA Y BEBIDAS**

Los estudiantes que deseen comer y beber fuera de las cafeterías o áreas designadas (*The Hub, the Atrium* y el Patio para Seniors) lo harán a discreción y con aprobación del personal escolar. Los estudiantes deben tener un pase válido para el pasillo por parte de un miembro del personal para indicar la aprobación para comer fuera del área o áreas designadas (ej.: salón de clase, oficina, etc.) Los estudiantes que coman fuera del área designada deben hacerlo bajo la supervisión de un miembro del personal. Los estudiantes son responsables de desechar su basura en los receptáculos apropiados.

Los estudiantes no pueden tener acceso a las máquinas expendedoras, cafeterías, áreas de comedor designadas ni recuperar entregas de ningún tipo durante su tiempo de instrucción. No se permite la entrega de comida a los estudiantes durante el día de clases. Esto incluye la entrega de comida de todos los servicios de entrega de comida, y de los padres/tutores.

**Los alimentos traídos de casa para el consumo de la comunidad estudiantil deben comprarse, listos para el consumo y ser envueltos en su empaque original con los ingredientes enumerados con el fin de reducir el riesgo de reacciones alérgicas relacionadas con los alimentos y enfermedades transmitidas por los alimentos.**

**Manejo de Alergias en el Ambiente Escolar.** Si un estudiante ha sido diagnosticado con alergias que amenacen su vida, a ciertas comidas, insectos ponzoñosos, látex u otras sustancias, siga los siguientes pasos proporcionados en la página electrónica de Manejo de Alergias, [Allergy Management](#) para informar al Departamento de Servicios de Salud de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston.

## **LUGARES A DONDE IR POR AYUDA EN ETHS**

Los estudiantes de ETHS tienen acceso a los centros académicos del estudiante, bibliotecas y recursos de apoyo durante el año regular de clases, enumerados en la página electrónica de Lugares a Donde ir, [Places to Go](#). [www.eths.k12.il.us/placestogo](http://www.eths.k12.il.us/placestogo)

## **CENTROS DE ESTUDIOS Y BIBLIOTECAS: PAUTAS DE USO GENERAL**

Estas pautas han sido desarrolladas para brindar a los estudiantes información consistente en cómo acceder a los siguientes locales estudiantiles: [The Hub](#), el Centro de Estudio Académico, bibliotecas escolares ([libraries](#)), el Centro de Tecnología Sur (STC, por sus siglas en inglés) y el Centro de Medios (referidos colectivamente como “Centros de Estudio y Bibliotecas” en estas pautas). Estas pautas no son del todo incluyentes y no limitan al personal en estos espacios, de tomar decisiones basadas en necesidades y/o circunstancias particulares.

1. Los Centros de Estudio y Bibliotecas están abiertos según los días/horas indicados en la página Lugares a Donde Ir ([Places to Go](#)).
2. Los estudiantes necesitan mostrar su carné válido de ID o su *myID* virtual para ingresar a los Centros de Estudiantes y Bibliotecas.
3. Los estudiantes en los grados 9 al 12 pueden registrarse en los Centros del Estudiante y Bibliotecas durante sus períodos de almuerzo asignados, o antes/después de clases (si está abierta la escuela).
4. Los estudiantes en los grados 10, 11 y 12 pueden registrarse en los Centros de Estudiantes y Bibliotecas durante su tiempo no programado con su ID de Estudiante. Los estudiantes en el grado 9 que están asignados a una sala de estudio o a una Sala de Estudio Consultiva para los Freshman (FASH) deben obtener un pase de un maestro y también mostrar su ID de estudiante con el fin de registrarse en los Centros del Estudiante y Bibliotecas durante su tiempo no programado.
5. Se espera que los estudiantes permanezcan en los Centros del Estudiante y Bibliotecas por todo el período de clase una vez que el período comienza. Los pases a otros espacios pueden ser emitidos por el personal a su discreción.
6. Comida y bebidas **son permitidas** en The Hub, pero **no son permitidas** en el Centro de Estudio Académico, bibliotecas escolares, el Centro de Tecnología Sur o el Centro de Medio. La venta de comida, caramelos u otros artículos está estrictamente prohibida en las bibliotecas, STC y Centro de Medios.
7. Los estudiantes pueden desechar basura u otros materiales no deseados traídos a los Centros del Estudiante y Bibliotecas.
8. Se espera que los estudiantes se involucren en estudio silencioso, como es apropiado, y respeten los derechos de los demás en los Centros de Estudiantes y Bibliotecas.
9. Los estudiantes pueden reservar espacios para reuniones/conferencias dentro de los Centros del Estudiante y Bibliotecas contactando al personal de recepción.
10. El personal no es responsable por cualquier propiedad robada, perdida o dañada perteneciente a los estudiantes u otros visitantes que ingresen a los Centros del Estudiante y Bibliotecas. Todos los artículos encontrados en estos espacios serán llevados a Objetos Perdidos y Encontrados. Siga los pasos indicados en la página electrónica de “Perdidos y Encontrados” ([Lost & Found](#)) para reportar objetos perdidos o robados.
11. El incumplimiento de las directrices descritas aquí y/o pedidos del personal pueden resultar en una acción por parte del personal para denegar privilegios de usar los Centros del Estudiante o Bibliotecas, y/o acciones disciplinarias.

## **REGLAS DE SALIDA DE MATERIALES DE LA BIBLIOTECA**

Libros: 3 semanas; renovación: 3 semanas. Los estudiantes deben usar su carné de ID del estudiante de ETHS para obtener libros en préstamo u otros materiales. Los estudiantes deben usar su ID del estudiante de ETHS para sacar libros y otros materiales. Los costos por repuestos por artículos perdidos serán parte de las obligaciones del estudiante y deben ser pagadas en su totalidad.

## **SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN**

Se brindarán servicios de traductor e intérprete para los padres y tutores que hablen un idioma distinto al inglés, según lo solicitado. Cualquier padre o tutor que necesite servicios de traducción o interpretación en cualquier idioma, deben llamar por teléfono al Coordinador del Enlace Latino/Idiomas de Minorías de ETHS al 847-424-7166.

*Translator and interpreter service for parents and guardians who speak a language other than English will be provided, as requested. Any parent or guardian who needs translation and interpreting services in any language should contact the ETHS Latino Liaison/Minority Languages Coordinator at 847-424-7166.*

*Des services de traduction et d'interprétation seront assurés pour les parents et les tuteurs qui parlent une langue autre que l'Anglais, conformément à leur demande. Tout parent ou tuteur qui a besoin de services de traduction ou d'interprétation dans n'importe quelle langue doit contacter Coordinateur de liaison avec les Hispaniques au 847-424-7166.*

## **CIERRE DE LA ESCUELA Y SISTEMA DE NOTIFICACIÓN**

Si es necesario un inicio retrasado, salida temprana, cancelación de actividad o cierre de la escuela, ETHS emitirá un correo electrónico a nivel de toda la escuela y un mensaje de alerta de voz desde el sistema de notificación automatizado, y publicará un aviso en la página electrónica de ETHS, [ETHS website \(www.eths.k12.il.us\)](#) y en las páginas de redes sociales. Los cierres de la escuela que incluyen días no planificados de inicio tardío y salida temprana, son reportados en la estación de radio WBBM-AM (780), en programas de televisión de la mañana, y por internet en [www.emergencyclosings.com](#). A menos que una alerta sea emitida, ETHS abrirá y operará en un horario de día de escuela normal. Si ETHS tiene un día de inicio tardío o una salida temprana debido a clima severo u otras emergencias, las funciones de antes de clases y después de clases pueden ser canceladas. Cancelaciones aisladas de actividades serán manejadas de manera personalizada en una escala menor según lo requiera la situación.

Si la escuela está en sesión en los días en los que se predice clima severo, se urge a los estudiantes y el personal a permitir un tiempo extra en la mañana para llegar de manera segura a la escuela. Ya sea que camine a la escuela, tome el autobús, maneje un vehículo o lo deje en la escuela, se anima a los estudiantes y al personal a tomar mayores precauciones para mantenerse a una buena temperatura usando capas adicionales de ropa y ropa de exterior protectora. Se anima a los padres a tomar más precauciones para tomar decisiones acerca de la asistencia de su hijo a la escuela basado en las condiciones actuales del clima y transporte seguro de y hacia la escuela. Se espera que todos los empleados de ETHS hagan un esfuerzo razonable para reportarse al trabajo según lo programado.

**Sistema de Notificación Rápida:** ETHS usa un sistema de notificación automatizado para entregar mensajes a estudiantes, padres de familia, tutores y personal. Este sistema permite a la escuela compartir información efectiva y eficientemente en situaciones, de manera oportuna. Además de las notificaciones de emergencia como cierre de escuela, el sistema se usa para enviar mensajes de rutina como reportes de asistencia, invitaciones a eventos generales o recordatorios, y recordatorios del calendario académico. El sistema de notificación enviará mensajes a padres/maestros y estudiantes basados en la información de contacto proporcionada en Home Access Center (HAC). Los estudiantes recibirán mensajes por correo electrónico mediante la cuenta de Gmail emitida por la escuela (@eths202.org). Los padres/tutores deben seguir estos pasos ([follow these steps](#)) para mantener su información actualizada, [contact information up-to-date](#) en Home Access Center.

## **REDES SOCIALES Y CANALES POR CABLE DE ETHS**

Facebook [www.facebook.com/ETHSD202](http://www.facebook.com/ETHSD202)

Instagram [www.instagram.com/ETHSWildkits](http://www.instagram.com/ETHSWildkits)

LinkedIn [www.linkedin.com/company/evanston-township-high-school](http://www.linkedin.com/company/evanston-township-high-school)

Twitter [www.twitter.com/ETHSWildkits](http://www.twitter.com/ETHSWildkits)

YouTube [www.youtube.com/ETHSWildkits](http://www.youtube.com/ETHSWildkits)

Televisión por Cable de ETHS (Canal 18 de Evanston Comcast Cable): Los televidentes con Canal 18 de Cable Comcast Evanston pueden ver videos de eventos selectos y de actuaciones escolares en televisión. Las reuniones de la Junta también se emiten en directo en este canal.

## **PERMISOS DE TRABAJO**

ETHS es un agente autorizado para emitir permisos de trabajo a menores de 16 años. Por favor, visite la página de permiso de trabajo, [work permit page](#) en el portal electrónico de ETHS para la información sobre los documentos que se necesitan y los procedimientos para obtener un permiso de trabajo. El formulario de solicitud del permiso de trabajo deberá ser firmado por el padre/tutor en presencia del funcionario emisor en ETHS. Si es aprobado, el permiso de trabajo está disponible para ser recogido, o distribuido mediante correo electrónico, aproximadamente un día laborable después de que la solicitud es recibida. Comuníquese con la Especialista de Operaciones e ID de ETHS al (847)424-7316 o mediante correo electrónico a [johnsond@eths202.org](mailto:johnsond@eths202.org) para más información.

## **2: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

ETHS ofrece una amplia variedad de actividades extracurriculares para que participen los estudiantes en áreas de interés más allá del salón de clase. La participación en actividades extracurriculares como deportes, clubes, gobierno estudiantil y otras actividades se pueden disfrutar y a la misma vez enseñar disciplina, liderazgo, trabajo en equipo, respeto por las normas y hábitos de vida saludables. La participación en actividades extracurriculares puede extender y mejorar las habilidades aprendidas en el salón de clases así como aumentar significativamente el involucramiento del estudiante en la comunidad escolar.

**Se requiere el consentimiento del Padre de Familia/Tutor para participar en cualquier actividad deportiva o estudiantil en ETHS.** El consentimiento del Padre/Tutor puede ser actualizado en cualquier momento mediante [myETHS](#). Visite la página de [Cómo inscribirse en deportes, How to Register for Sports](#) para instrucciones adicionales y cómo actualizar la matrícula del estudiante y otorgar consentimiento para su participación en deportes. Por favor tome en cuenta que los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad, incluyendo pruebas o audiciones, hasta que se haya otorgado el consentimiento. **El consentimiento sólo se requiere una vez para Deportes, y una vez para Actividades y Bellas Artes, y permanecerá activo durante el tiempo del estudiante en ETHS.**

Se espera que los estudiantes que participen en actividades extracurriculares sigan el Código de Conducta Extracurricular ([Extracurricular Code of Conduct](#)) y todas las reglas escolares indicadas en este manual. Además del Código de Conducta Extracurricular, los estudiantes que participan en deportes sancionados de IHSA y actividades deben tener un entendimiento de las Normas y Estatutos IHSA ([IHSA By-laws and Policies](#)).

## **PROGRAMA DEPORTIVO**

Oficina de deportes, Salón G183, (847) 424-7370

Hogar de 36 Campeonatos Estatales IHSA e innumerables finales en los primeros puestos, el programa Deportivo de ETHS ofrece una variedad de oportunidades para los estudiantes de todos los grados para que se involucren en los siguientes deportes interescolares, que pueden requerir pruebas para ingresar, audiciones o invitaciones para participar. **Para registrarse para deportes en ETHS, siga los siguientes pasos enumerados en la página de [Cómo inscribirse en deportes, How to Register for Sports](#).**

### **MASCULINO**

**OTOÑO:** Porristas (+Willie Wildkit)- V, JV, Campo traviesa - V, JV, S, Fr. Fútbol americano - V, JV, Fr/S; Golf- V, JV; Pomkits - V, JV, Club de Remo, Fútbol; V, JV, S, FA/B

### **FEMENINO**

**OTOÑO:** Porristas (+Willie Wildkit)- V, JV, Campo traviesa - V, JV, F; Club de Hockey de Campo- V, JV, JV2; Golf - V, JV; PomKits - V, JV; Natación/Saltos - V, JV, F; Tenis- V, JV, F/S; Club de Remo;

**INVIERNO:** Baloncesto: V, S, FA/B; Bolos - V, JV; Porristas (+Willie Wildkit)- V, JV; Club de Esgrima; Pomkits - V, JV, Natación/Saltos: V, JV, F; Lucha Libre - V, JV, F. Atletismo en Pista (interior) - V, S, F; Club de Tenis de Mesa  
**PRIMAVERA:** Béisbol- V, JV, S, FA/B. Gimnasia- V, JV, F; Lacrosse - V, JV, F; Club de Remo; Tenis - V, F/S; Atletismo en pista (exterior) - V, S, F. Vóleibol - V, JV, Frosh/Soph, Frosh; Water polo - V, JV; Club de *Ultimate Frisbee*

Vóleibol- V, JV, Frosh/Soph, Frosh  
**INVIERNO:** Baloncesto - V, JV, FA/B; Bolos -V, JV; Porristas (+Willie Wildkit) -V, JV; Gimnasia - V, JV, F; PomKits - V, JV; Atletismo en pista (interior)- V, JV, F; Club de Tenis de Mesa  
**PRIMAVERA:** Bádminton - V, JV, F; Lacrosse - V, JV, F; Club de Remo; Fútbol - V, JV, F; A/B. Softball - V, JV, F/S; Atletismo en pista (exterior) - V, JV, F; Waterpolo - V, JV; Club de *Ultimate Frisbee*

**Niveles de competencia:** V=Varsity - Competición, JV= Jr. Varsity - Competencia Junior, S= Sophomore - F/S=Freshman y Sophomore, Grados 9 y 10, F= Freshman - Grado 9, F A/B = Freshman A/B team - Equipo Grado 9 A/B.

## **ACTUACIÓN Y ARTES VISUALES**

Oficina de Bellas Artes - A101: (847) 424-7130

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston brinda una amplia variedad de experiencias extracurriculares para estudiantes en artes visuales, música vocal, banda, orquesta, oratoria y debate, y teatro, incluyendo equipo de escenario. Contacte a la Oficina de Bellas Artes o visite la página electrónica de Artes Escénicas ([Performing Arts](#)) para información adicional o cómo involucrarse.

## **CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES**

Oficina de Actividades Estudiantiles - Centro del Éxito Estudiantil, W220: (847) 424-7949

[studentactivities@eths202.org](mailto:studentactivities@eths202.org)

La Oficina de Actividades Estudiantiles coordina los Clubes/Actividades ([Clubs/Activities](#)) enumerados en la página electrónica de ETHS. Se anima a todos los estudiantes a participar. Si la actividad en la que está interesada/o no existe, puede iniciarla con la ayuda del Director de Actividades Estudiantiles en cualquier momento durante el año escolar. Su grupo debe asegurar un patrocinador adulto y mantener las normas de ETHS de la ciudadanía, honestidad, imparcialidad y la igualdad a todos los estudiantes. De acuerdo con la ley estatal, no puede iniciar o unirse a una sociedad secreta o ilegal.

**Clubes Estudiantiles/Acceso Igualitario.** ETHS proporciona acceso igualitario y una oportunidad justa a todos los clubes para organizarse y reunirse en la escuela. ETHS no discrimina a ningún club en base a su religión, política, filosofía u otro contenido de su discurso. Los clubes patrocinados deben tener un adulto autorizado como su asesor. La escuela no patrocinará o se identificará con clubes que abogan creencias o ideas religiosas, políticas o filosóficas particulares o que sean de naturaleza adversaria o subversiva en su naturaleza.

## **GOBIERNO ESTUDIANTIL**

El Gobierno Estudiantil es un grupo de estudiantes no elegidos de todos los niveles de grado que trabajan mano a mano con los funcionarios elegidos. El Consejo Estudiantil está comprendido por la Junta de la Clase Freshman, la Junta de la Clase Sophomore, la Junta de la Clase Junior y la Junta de la Clase Senior. El Presidente del Consejo Estudiantil, Vice-Presidente y Representante Estudiantil ante la Junta Escolar, son líderes del Consejo Estudiantil en su totalidad, y los funcionarios electos de la clase (consistente en Presidente de la Clase, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Senador) son líderes en sus respectivas Juntas de Clase. Las Juntas de Clase se dividen en sus propios subgrupos por eventos y proyectos específicos por clase. El Consejo Estudiantil dirige todos los eventos escolares como el Homecoming, Baile de Promoción, Candy Grams, Data-Match y todos los asuntos gubernamentales para ETHS. Para más información, visite la página electrónica del Gobierno Estudiantil ([Student Government](#)).

**¿Quién puede postularse para un cargo?** Se anima a cualquier estudiante que esté interesado en hacer una diferencia en su clase y en ETHS, a postularse para un cargo. Los funcionarios electos tienen responsabilidades más grandes y más compromisos de tiempo que los miembros generales. Las elecciones para las clases Sophomore-Senior se llevan a cabo en la primavera antes del año de su mandato. Las elecciones de los Freshman se llevan a cabo en septiembre.

**Elecciones Estudiantiles.** Las elecciones estudiantiles ofrecen a todos los estudiantes la oportunidad de ser elegidos por sus compañeros para posiciones de liderazgo y reconocimiento especial. Para proporcionar la más amplia oportunidad a todos los estudiantes de participar como candidatos en una elección, la cantidad de dinero gastada en apoyar a un candidato en una elección estudiantil no puede superar los \$100 dólares. El límite de \$100 dólares incluye todos los gastos de campaña. La limitación de financiación de campaña se aplica al valor total de todos los folletos, volantes, anuncios, portales de internet, camisetas y otros materiales de campaña. Aunque los materiales de la campaña sean donados o comprados por otros, el valor total de esos materiales y donaciones se aplica al límite de \$100 dólares. Si cualquier estudiante quiere presentarse al cargo pero no tiene los \$100 dólares, visite al Director de Actividades Estudiantiles para ver si es elegible para una ayuda externa. Cualquier estudiante que esté postulando a un cargo no debe estar en Probatoria Social y debe estar en buenos términos con su decano de año.

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

La recaudación de fondos de cualquier tipo, debe ser primeramente aprobada por el Director Adjunto de Operaciones Escolares y Logística o su persona designada. La comida vendida en las recaudaciones de fondos que ocurren durante el día escolar deben satisfacer los estándares de nutrición establecidos en las Regulaciones de "Smart Snacks" de la USDA. Los alimentos o bebidas pueden ser ingresados a una calculadora en internet para determinar si satisfacen los estándares nutricionales y pueden ser vendidos durante el día escolar. Estos estándares nutricionales no se aplican a alimentos que son vendidos fuera del día escolar (concesiones durante eventos deportivos, fines de semana o eventos de recaudación

fuera del campus) o en una recaudación de fondos. Varios grupos deben adherirse a estos estándares nutricionales o tendrán que desarrollar recaudaciones no relacionadas con alimentos. Las recaudaciones de comida puede que no ocurran durante el desayuno o almuerzo escolar y no deben interferir con las actividades en clase. Los alimentos traídos para el consumo del estudiante o la comunidad deben ser comprados, listos para comer y debe estar envuelto en su paquete original con la indicación de los ingredientes con el fin de reducir el riesgo a reacciones alérgicas relacionadas a los alimentos y enfermedades transmitidas por alimentos. A los estudiantes que violen esta norma se les confiscará sus productos. **Los estudiantes que no representen a una organización patrocinada por la escuela no pueden solicitar fondos en la escuela.** Los grupos reconocidos oficialmente pueden recaudar dinero en el edificio y en la comunidad. No se aprobará la venta puerta a puerta. Los estudiantes no pueden recaudar o solicitar fondos sin esta aprobación previa. Los asesores, entrenadores, patrocinadores y maestros deben seguir el proceso de Solicitud de Recaudación de Fondos ([Fundraising Request process](#)) indicado en Staff Hub para la aprobación de dichas actividades. Los materiales de Solicitud de Recaudación de Fondos pueden ser solicitados al Director Adjunto de Operaciones Escolares y Logística, Director de Actividades Estudiantiles, Director de Deportes, Jefe de Bellas Artes, o Coordinador de Servicio Comunitario.

### **3: ESTACIONAMIENTO & TRANSPORTE**

#### **PAUTAS GENERALES DE ESTACIONAMIENTO**

Las restricciones de estacionamiento en los lotes de estacionamiento de ETHS están vigentes entre las 6.00 a.m. y las 4.00 p.m. cuando la escuela esté en sesión. **Los vehículos estacionados sin un permiso válido para estudiantes o personal de estacionamiento durante este horario serán multados.** Los visitantes a la escuela deben estacionarse en los espacios designados para visitantes, en un lote de ETHS [ETHS Parking Lot](#) durante este tiempo. Los vehículos pueden estacionarse (con permiso o no) en los lotes de estacionamiento de ETHS para asistir a actividades relacionadas con la escuela después de las 4:00 p.m. o en cualquier día en que la escuela no esté en funcionamiento. No se puede dejar un vehículo estacionado durante la noche a menos que sea aprobado por la Oficina de Seguridad después de llenar el Formulario de Solicitud de Estacionamiento Extendido/Durante la Noche [ETHS Overnight/Extended Parking Request Form](#). Los estudiantes, personal y visitantes de la escuela que se estacionen en las calles alrededor de ETHS deben tener en cuenta las restricciones de estacionamiento indicadas por la ciudad de Evanston en las calles adyacentes.

Los estacionamientos de ETHS son patrullados por la Ciudad de Evanston y el personal de ETHS. Todas las violaciones de estacionamiento, así como las violaciones del Código de Vehículos de Illinois pueden ser aplicadas mientras estén estacionados en la propiedad de ETHS. Los estudiantes, personal y visitantes a la escuela son responsables por el pago de violaciones que reciban en la propiedad de ETHS y pueden ser elegibles para la bota por no pagar las multas emitidas. Los conductores son responsables de asegurar sus vehículos. La escuela no se responsabiliza por bienes perdidos, dañados o robados traídos a la escuela o una actividad escolar. Denuncie los bienes perdidos o robados a la Oficina de Seguridad inmediatamente.

#### **PERMISOS Y PAUTAS DE ESTACIONAMIENTO PARA EL ESTUDIANTE**

Los permisos de estacionamiento se venden por internet mediante un sistema de lotería antes del inicio de cada año escolar. Los permisos deben ser adquiridos cada año escolar. Los estudiantes elegibles se pueden registrar en la lotería mediante su cuenta de [myETHS](#). Se permite un registro por estudiante elegible. Los permisos no se expenden a freshmen o sophomores. No hay permisos anuales parciales. Los permisos son asignados por vehículo y no son transferibles. (Ver la página electrónica de “Permisos de Estacionamiento para Estudiantes” [[“Student Parking Permits”](#)]) para más información). A los estudiantes se les asignará un espacio numerado en un lote designado para los estudiantes, por el año escolar.

Los vehículos con permisos de estacionamiento del estudiante propiamente mostrados en la ventana frontal, deben ser estacionados en los espacios asignados. Los estudiantes que no estén estacionados en su espacio asignado recibirán una multa de estacionamiento. Si alguien está estacionado en su espacio asignado, el estudiante conductor debe estacionar en un espacio de estacionamiento para el personal disponible e inmediatamente contactar a un miembro del personal de Seguridad por ayuda. Las multas no serán anuladas para estudiantes que reclamen que alguien estacionó en su espacio sin la verificación de Seguridad. Los vehículos de estudiantes con o sin permisos no están permitidos de estacionar en espacios para “visitantes” o “restringidos”, en ningún momento. Los espacios de estacionamiento accesibles están reservados para vehículos con tarjetas de estacionamiento de accesibilidad o placas de licencia. Los estudiantes que violen estas regulaciones de estacionamiento enfrentarán las siguientes consecuencias: vehículo multado, vehículo multado y remolcado, referido al Decano, y/o pérdida de privilegios de estacionamiento. Si un estudiante siente que una multa fue aplicada por error, éste debe seguir las instrucciones que aparecen en la parte posterior de la multa.

Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en vehículos estacionados en terrenos de la escuela. Los lotes de la escuela son regularmente revisados por perros entrenados para buscar contrabando, administradores, personal de seguridad y oficiales de policía. Usted debe estar al tanto que artículos y espacios en terrenos de la escuela están sujetos a búsqueda y revisiones por otras personas, y que artículos prohibidos descubiertos durante el curso de una búsqueda puede resultar en disciplina, incluyendo, pero no limitado a expulsión de la escuela. **El incumplimiento de estas regulaciones será considerado como incumplimiento a seguir las indicaciones de un adulto.**

#### **DEJANDO Y RECOGIENDO AL ESTUDIANTE**

El sitio principal para dejar y recoger al estudiante está ubicado en el lado oeste del campus detrás de la escuela y se puede acceder a él volteando hacia el campus de ETHS por la calle Church o la calle Lake. Siga esta vía, *Wildkit Drive* el área para dejar al estudiante, adyacente a la Entrada 2 o la Entrada 3. También se puede dejar al estudiante a lo largo de la Avenida Dodge frente a la escuela. El tráfico en esta área es muy congestionado y dejar o recoger en esta parte no es recomendable, especialmente después del término de clases. Los buses de CTA estarán alineados en la Avenida Dodge durante la salida y a los vehículos que impidan el tráfico de autobuses se les pedirá que se muevan. A los

estudiantes también se les puede dejar/recoger en el estacionamiento del personal Lote #1 frente a la escuela. Los conductores deben tener precaución y adherirse a los límites de velocidad cuando dejen/recojan a los estudiantes en este lote. La velocidad límite en todos los estacionamientos de la escuela es de 10 mph y está en vigor todo el tiempo. El tráfico dentro y fuera de estas áreas, antes y después de clases estará muy congestionado. Espere un aumento en la congestión del tráfico en el primer día de clases y de escuela de verano. La velocidad límite en zona escolar alrededor de ETHS es de 20 mph y está en vigor cuando hay menores presentes. Las multas por violación de tráfico son dobles en zonas escolares.

## **TRANSPORTE PÚBLICO Y PERMISOS DE AUTOBÚS PARA ESTUDIANTES**

Los siguientes autobuses de la CTA y Pace viajan hacia y desde ETHS: #93, #206, #208, #213. Los horarios varían y los autobuses viajan menos frecuentemente por la noche y los fines de semana. Para planificar su ruta específica a ETHS, llame a la CTA al 312-836-7000, o visite [www.goroo.com](http://www.goroo.com). Los estudiantes pueden tomar los autobuses de la CTA y los trenes, y los autobuses PACE durante los días de semana por un boleto reducido comprando una Tarjeta del Estudiante Ventra. CTA o PACE no aceptan los carnés de ID del estudiante. Las Tarjetas Ventra del Estudiante están disponibles para compra en Cuentas Estudiantiles (H110).

## **USO DE BICICLETAS**

Los estudiantes, personal y visitantes a la escuela que manejan bicicleta a ETHS pueden asegurar sus bicicletas a los **bastidores asignados** detrás de la escuela, en un Estacionamiento de Bicicletas ubicado en la parte posterior de la escuela cerca a la Entrada 3. Quienes manejen bicicleta son responsables por asegurar apropiadamente sus bicicletas en bastidores autorizados solamente. Los estudiantes deben contactar a Seguridad si ellos no pueden asegurar una bicicleta apropiadamente. Se anima a los estudiantes a registrar sus bicicletas con número de serie en su cuenta de [myETHS](http://myETHS). Estas serán inmovilizadas o removidas si están estacionadas en otras localidades dentro de la propiedad de ETHS, incluyendo postes de señales, barandas y bancas. Se advierte a quienes manejan bicicleta, menores de 18 años, usar cascos de ciclista para cumplir con la ordenanza de la Ciudad de Evanston.

## **4: VISITANTES**

ETHS anima a padres/tutores legales y miembros de la comunidad a visitar la escuela preparatoria y cree que hay muchos beneficios potenciales como resultado de un aumento de interacción con el público. A la vez, la escuela preparatoria tiene un interés legítimo en evitar interrupciones en el proceso educativo, proteger la seguridad y bienestar de los estudiantes y personal, y proteger las instalaciones y equipamiento del uso indebido o vandalismo. Se exigen las siguientes pautas para los visitantes:

### **Requisitos Generales Para Los Visitantes:**

- Se define como visitante a cualquier persona que busca entrar en el edificio de la escuela sin ser un empleado del distrito escolar o estudiante matriculado actualmente en ese edificio.
- **Todos los visitantes** deben entrar a través de la Entrada Principal, Entrada 1 (Avenida Dodge), Entrada 2 o Entrada 3 (*Wildkit Drive*) y obtener un pase de visitante de la Oficina/Cabina de Seguridad al ingresar al edificio. Se requiere de una identificación gubernamental con foto. Todos los visitantes serán acompañados hacia o desde su destino mientras visitan ETHS. Los pases de visitante deben ser mostrados claramente y deben ser usados en todo momento.
- Los visitantes deben hacer una cita con antelación con la(s) persona(s) que deseen ver. A discreción de la Administración, esta autorización previa puede ser exonerada. **Los visitantes que deseen reunirse con maestros o administradores durante el curso del día de clases deben hacer arreglos por anticipado.**
- Los estudiantes que asisten a ETHS no pueden traer invitados a la escuela.
- **Los estudiantes fuera del campus** deben tener autorización previa de una persona de contacto designada de ETHS antes de venir al campus de ETHS. La persona de contacto notificará a la Oficina de Seguridad el nombre del estudiante, fecha y hora de la visita, y en qué parte del edificio va a estar el estudiante. Los estudiantes que no sigan este procedimiento serán sancionados con entrada sin autorización.
- **ETHS se reserva el derecho de negar a cualquier individuo el derecho de visita.**
- Se pueden prohibir las visitas en ciertos momentos como la primera y última semana de escuela, inmediatamente después de regresar de las vacaciones u otros descansos y mientras se estén realizando exámenes estandarizados y otras pruebas.
- Todos los visitantes de la escuela deben cumplir en todo momento las políticas de la Junta de Educación, las reglas administrativas y las regulaciones de la escuela.
- **Los agresores sexuales de menores, convictos** no podrán entrar al campus a menos que existan ciertas condiciones y hayan recibido autorización previa de los funcionarios de la escuela.

**Excepciones a los requisitos para los visitantes.** Están exentos de estos requisitos los padres/tutores legales o miembros de la comunidad de Evanston que hayan sido invitados a ETHS a ser parte de un día de puertas abiertas, eventos especiales, presentación de una clase, equipo o grupo u otros adultos participantes en actividades escolares aprobadas programadas y después del horario de clases, salvo los agresores sexuales de menores, convictos.

**Los salones de clase y áreas de instrucción son las más vulnerables para interrupciones.** Por lo tanto, el acceso a salones de clase u otras áreas de instrucción puede ser restringido por recomendación del maestro o de otra manera considerado necesariamente por la administración.

**La administración tiene la autoridad de excluir del recinto escolar a cualquier persona que altera el orden o que pareciera posible que altera el orden del programa educativo. Tal individuo será conducido a salir del recinto escolar inmediatamente y se llamará a las autoridades policiales si fuera necesario.**

## **CENTRO DE BIENVENIDA, SALÓN E112**

El Centro de Bienvenida de ETHS brinda a los padres, familias y visitantes de la escuela, acceso a información general, programas e importantes servicios distritales. Además de estar abierto a padres y miembros de la familia del estudiante de ETHS y visitantes de la escuela, el Centro de Bienvenida puede ser reservado por el personal de ETHS y grupos de padres para organizar reuniones enfocadas en los padres de familia y eventos en las tardes y noches. Para más información del Centro de Bienvenida, envíe un correo electrónico a [welcome@eths202.org](mailto:welcome@eths202.org), visite la página electrónica del Centro de Bienvenida ([Welcome Center web page](http://eths.k12.il.us/welcomecenter)), ([eths.k12.il.us/welcomecenter](http://eths.k12.il.us/welcomecenter)) o llame al 847-424-7008. El Centro de Bienvenida está abierto la mayor parte de los días de clase durante las horas publicadas en la página electrónica. El Centro de Bienvenida puede estar cerrado en ciertos momentos, como en los días de eventos a nivel de toda la escuela, día institucional del personal, durante las juntas de todo el personal, o cuando se conducen los exámenes estandarizados. Por favor llame al 847-424-7008 para programar una cita fuera del horario regular o para confirmar que el centro esté abierto.

## **5: ASISTENCIA**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston plantea el procedimiento de asistencia con el entendimiento del valor educativo que tiene lugar en clase cada día. Estas actividades e interacciones nunca se pueden duplicar exactamente. La política de asistencia se basa en esta premisa y está diseñada para animar a los estudiantes a estar en clase. Las definiciones y procedimientos presentados a continuación fueron producidos para animar la asistencia y puntualidad. Los estudiantes son responsables de asistir a todas sus clases, salones de estudio, y funciones programadas dentro del día escolar.

### **PAUTAS ACERCA DE LAS ASISTENCIAS**

**Tanto los estudiantes como los padres tienen responsabilidades de asistencia.** La ley del estado exige que los estudiantes deben asistir a la escuela cada día de clases. Se espera que el estudiante asista a cada clase programada. Los padres/tutores legales deben notificar a la escuela cuando el estudiante vaya a estar ausente.

**Los estudiantes deben permanecer en casa por todo el día si están enfermos o si tienen los síntomas a continuación,** y los padres/tutores deben reportar su ausencia. Los siguientes síntomas requieren la ausencia de las clases presenciales : vómito activo o diarrea, fiebre/escalofríos/dolor de cuerpo generalizado, erupción o condición cutánea no diagnosticada, nueva, y/o no tratada (es decir, urticaria generalizada, heridas con drenaje verde amarillento, etc). nota del doctor que requiere un plan de atención individualizado para quedarse en casa, cualquier síntoma de COVID-19, si se le diagnostica con el COVID-19, con o sin síntomas. <https://www.eths.k12.il.us/domain/385>

**Los estudiantes no deben faltar a más de un acumulado de seis (6) violaciones de asistencia injustificadas (U) por cada clase por semestre.** Los estudiantes que tengan seis (6) o más ausencias injustificadas en una clase, en un semestre, recibirán un NC (No Crédito) y no obtendrán crédito en esa clase, independientemente de la calificación obtenida en la misma. Exceder seis (6) violaciones de asistencia puede afectar su elegibilidad de participar en cualquier actividad extracurricular. Los estudiantes no serán penalizados por ausencias debidas a enfermedad y se espera que recuperen el trabajo perdido.

**Participación Extracurricular.** Si el estudiante está ausente de la escuela por **más de la mitad de sus bloques de clase con crédito** en el día de una actividad, no es elegible para ninguna actividad en ese día a menos que la ausencia haya sido aprobada por el Asistente de Superintendente/Director. Su entrenador o asesor de la actividad pueden hacer una excepción: 1) por una ausencia médica programada previamente con el entrenador o asesor, o 2) por una muerte en su familia. Si el estudiante está ausente de la escuela un viernes antes de un evento en sábado, se le puede negar participación en las actividades del sábado a discreción del entrenador o asesor de la actividad.

### **AUSENCIAS JUSTIFICADAS**

**Con documentación apropiada y un reporte de ausencia válido por uno de los padres/tutor legal,** la ausencia del estudiante no contará para el máximo de seis violaciones de asistencia por las siguientes razones:

- Enfermedad personal u otra invalidez física (debería incluir lo que el doctor espera que haga la escuela; ejemplo: excusa médica de la actividad de educación física)
- Muerte en la familia inmediata
- Emergencias familiares
- Celebraciones religiosas
- Vistas de corte o juzgado
- Visitas a universidades
- Ciertas ausencias planificadas por circunstancias atenuantes que sean aprobadas por los pasos para Reporte de Ausencias.

- Citas médicas inevitables (las citas médicas deberían ser programadas fuera del horario escolar cuando sea posible).
- Participación Cívica: Los estudiantes de ETHS que están ausentes de la escuela por un día para participar en un evento cívico pueden recibir una ausencia administrativa justificada al recibir la documentación de la participación cívica. Una ausencia justificada de participación cívica es tratada como cualquier otra ausencia bajo las Pautas de Asistencia de ETHS, [ETHS Attendance Guidelines](#). Favor de ver los procedimientos para la Salida Temprana/Llegada Tarde, [Leaving Early/Arriving Late](#), para los detalles paso a paso.
- Visita al padre/tutor legal que está de permiso del servicio activo en el ejército
- Días de Salud Mental: : los estudiantes pueden utilizar hasta **cinco (5) ausencias justificadas por el año escolar**, de la escuela, sin necesidad de una nota del doctor. Como con otras ausencias, los estudiantes recuperarán cualquier trabajo faltante, de su ausencia. Si los estudiantes necesitan ayuda o apoyo de salud mental de la escuela, favor de buscar a un trabajador social, psicólogo o consejero. <https://www.eths.k12.il.us/Page/1422>.
- Votación: Los estudiantes de ETHS que están registrados para votar pueden recibir una ausencia administrativa justificada de la escuela por dos horas sin penalización, si eligen votar durante el horario escolar. La ausencia de dos horas para votar en una elección primaria, general o especial se excusa el día en que se ofrece la votación anticipada o el día de la elección. Una ausencia justificada para votar se trata como cualquier otra ausencia bajo las Pautas de Asistencia de ETHS, [ETHS Attendance Guidelines](#). Consulte los procedimientos para los detalles paso a paso de la Salida temprana/Llegada tarde, [Leaving Early/Arriving Late](#).

Todas las ausencias "parental" ("justificadas por el padre de familia") deben ser verificadas con la documentación apropiada por uno de los padres/tutor legal dentro del plazo de 30 días de la ausencia. Toda la documentación se debe presentar en la Oficina de Asistencia (S127); por correo electrónico a [attendanceoffice@eths202.org](mailto:attendanceoffice@eths202.org), o llamando al 847-424-7800. Las ausencias no verificadas con la documentación apropiada se clasificarán como "parental". **Si no se proporciona documentación adecuada antes de 30 días, la ausencia permanecerá anotada como "parental" (P) en nuestro registro.**

### **AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

Las siguientes razones se considerarán sin excusa:

- Cualquier día completo de ausencia no reportado como se indica en los pasos de Reporte de Ausencias
- Cualquier llamada falsa (hecha por alguien que no sea su padre/tutor, u otro adulto autorizado)

### **TARDANZAS**

La asistencia es un componente clave del éxito académico y se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo y estén preparados para aprender,

- **Los períodos de transición son de cinco (5) minutos en los días de horario Wildkit, y de diez (10) minutos en los días Azul/Naranja.** Una campana de aviso sonará un minuto antes del inicio de cada período de clase, y una campana final de tardanza sonará cuando termine el período de transición. **Los estudiantes deben estar en el aula cuando la campana final de tardanza suene para ser considerados estar a tiempo.**
- **Los estudiantes que lleguen después de que suena la campana de tardanza serán marcados con Tardanza por los maestros, y serán marcados con Tardanza Extrema por los maestros a los 10 minutos o más de tardanza.**
- **Los estudiantes que lleguen después de que suena la campana de tardanza serán marcados con tardanza o extrema tardanza por los maestros.**
- **Tardanza** = a llegar 5-9 minutos tarde a clase. Los estudiantes que llegan tarde serán asignados a Detención por Tardanza. ETHS ofrece muchas oportunidades para que los estudiantes aclaren las Detenciones por Tardanza mediante el acceso a apoyos académicos como el Apoyo de las Mañanas, Centro de Estudios Académicos, Wildkit Academy y más. Consulte la información del rastreador de tardanzas, [ETHS Tardy Tracker Info for Students](#), para más detalles.
- **Tardanza Extrema** = 10 minutos tarde o más cuentan hacia un estado de No Crédito (NC) para la clase, para el semestre.

### **RECUPERACIÓN DE TRABAJO**

Para cualquier trabajo de clase y cualquier tarea asignada/pendiente durante las ausencias justificadas o injustificadas, los estudiantes tendrán el doble del número de días de clases perdidos para entregar sus tareas y obtener su crédito. Esto aplica a las asignaciones, evaluaciones y proyectos con fechas límite previamente anunciadas.

### **DÍA COMPLETO DE AUSENCIA, SALIDA TEMPRANA, LLEGADA TARDÍA**

#### **DÍA COMPLETO DE AUSENCIA**

1. **El padre/tutor debe usar la Solicitud de Ausencia de myETHS o llamar a la Línea de Asistencia del Estudiante al (847) 424-7800 hasta las 7:30 a.m. en el día de la ausencia.** La Solicitud de Ausencia de myETHS y la Línea de Asistencia del Estudiante están disponibles las 24 horas del día, 7 días a la semana. Para más detalles vea Cómo reportar una ausencia del estudiante, [How to Report Student Absences](#).
2. **Proporcione la documentación en la Oficina de Asistencia (S127) o a [attendanceoffice@eths202.org](mailto:attendanceoffice@eths202.org) dentro de los 30 días de la ausencia** (incluyendo notas del doctor, documentos de la corte, funerales, etc.)



3. Para excusar a un estudiante en un idioma que no sea el inglés o español, llame a la Oficina del Coordinador del Enlace Latino e Idiomas de Minorías al 847-424-7166. *To excuse a student in a language other than English or Spanish, call the Minority Languages Office at 847-424-7166.*

### **SALIDA TEMPRANA**

1. **POR FAVOR TENGA EN CUENTA: ETHS no llama a los estudiantes fuera de clase para salida temprana de la escuela.**
2. **El padre/tutor debe usar la Solicitud de Ausencia de myETHS o llamar a la Línea de Asistencia del Estudiante al (847) 424-7800 hasta las 7:30 a.m. del día de la salida.** El Pase de Salida Temprana del Estudiante válido por 15 minutos antes y después de la hora de la salida temprana será visible en myETHS y en el Escáner del Edificio de ETHS cuando el estudiante escanee para salir del edificio.
3. Si se especificó la hora de regreso a la escuela del estudiante para más tarde ese día, eso también aparecerá en myETHS y en el Escaner del Edificio.
4. **Proporcione la documentación a la Oficina de Asistencia (S127) o a [attendanceoffice@eths202.org](mailto:attendanceoffice@eths202.org) dentro de los 30 días de la ausencia** (incluyendo notas del doctor, documentos de la corte, funerales, etc.)
5. **Si un estudiante sale del edificio sin seguir los procedimientos de salida apropiados, la ausencia será injustificada.**

### **REGRESO A LA ESCUELA DESPUÉS DE UNA SALIDA TEMPRANA**

1. El pase de regreso válido para los 15 minutos antes y después del tiempo de retorno aparecerá en myETHS y en el Escáner del Edificio de ETHS cuando el estudiante escanea al ingresar al edificio. Si el equipo de seguridad tiene cualquier pregunta sobre la autorización de regresar del estudiante, o si el estudiante regresa tarde, el equipo de seguridad enviará al estudiante a la Oficina de Asistencia para la aprobación de su regreso.
2. Si el estudiante no regresa a la escuela, **la ausencia de las clases perdidas serán injustificadas.**
3. **Proporcione la documentación a la Oficina de Asistencia (S127) o a [attendanceoffice@eths202.org](mailto:attendanceoffice@eths202.org) dentro de los 30 días de la ausencia** (incluyendo las notas del doctor, documentos de la corte, funerales, etc.)

### **LLEGADA TARDÍA**

1. El padre/tutor debe usar la Solicitud de Ausencia de myETHS o llamar a la Línea de Ausencia del Estudiante al (847) 424-7800 **hasta las 7:30 a.m del día de la llegada tardía.** Para más detalles, ver Cómo reportar la Ausencia del Estudiante, [How to Report Student Absences](#).
2. El Pase de Llegada Tardía del Estudiante, válido por 15 minutos antes y después de la hora de la llegada tardía, será visible en myETHS y en el Escáner del Edificio de ETHS cuando el estudiante escanea en el edificio. Si el equipo de seguridad tiene cualquier pregunta sobre la autorización de llegada tardía, o si el estudiante regresa tarde, el equipo de seguridad enviará al estudiante a la Oficina de Asistencia para la aprobación de su retorno.
3. **Proporcione documentación a la Oficina de Asistencia (S127) o a [attendanceoffice@eths202.org](mailto:attendanceoffice@eths202.org) dentro de los 30 días de la ausencia** (incluyendo notas del doctor, documentos de la corte, funerales, etcétera).
4. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela sin una notificación del padre/tutor serán marcados con ausencia injustificada de cualquier clase que hayan perdido y con tardanza por cualquier clase a donde hayan llegado tarde, y serán asignados a Detención por Tardanza.

### **ENFERMEDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR**

**Salir de clase por enfermedad.** Si usted se enferma durante la clase, pídale a su maestro un pase para el pasillo y repórtese a la enfermería (Servicios de Salud, N121). Si se enferma durante el periodo de transición entre clases, repórtese a su siguiente clase, pídale un pase a su maestro y proceda a la enfermería. Si su enfermedad es tal que no puede llegar a su siguiente clase, debe reportarse al adulto o salón de clases más cercano para asistencia. Si usted llega a la enfermería sin un pase válido, usted será enviado a su clase por un pase, si puede hacerlo. Si usted está físicamente incapaz de obtener un pase (seriamente herido, con dificultad para respirar, etc.), usted será revisado sin que primero obtenga un pase.

**Salida de la Escuela por enfermedad.** Si usted está enfermo y después de haber sido evaluado por una enfermera de la escuela se determina que está muy enfermo para permanecer en la escuela, la enfermera llamará a su padre/tutor y lo justificará por las clases que perdió. Si la enfermera determina que usted debe regresar a su clase, su padre/tutor tiene la autoridad de excusarlo parentalmente. **Si el estudiante se va del edificio debido a una enfermedad sin registrar su salida con la enfermera o sin que el padre/tutor llame a la enfermera, la ausencia será injustificada.**

Estudiantes del Grado 11 y Estudiantes del Grado 12: Si están fuera del campus durante su horario programado de almuerzo, incluyendo un periodo sin clase siguiendo el almuerzo, se sigue considerando que el estudiante está "en la escuela" y tiene la opción de regresar al edificio para ser evaluado por la enfermera. Si usted y su padre/tutor ya se han comunicado y se ha tomado la decisión de que no regresará a la escuela ese día, su padre/tutor debe llamarlo mediante la Oficina de Asistencia rechazando así una evaluación por parte de la enfermera de la escuela. La ausencia será codificada como P y cuenta para el máximo de 6 ausencias.

### **SITUACIONES DE ASISTENCIA ESPECIALES**

**Ausencia justificada administrativamente/Paseos.** Recibirán una excusa administrativa para asistir a un paseo patrocinado por la escuela o salidas de deportes. Su padre o tutor no necesita llamar a la Línea de Asistencia del Estudiante para justificar dichas ausencias cuando los estudiantes están en la lista aprobada del paseo. El estudiante tiene que recuperar el trabajo perdido.

**Visitas de Representantes Universitarios (En la escuela).** Los estudiantes de grado 11 y 12 pueden faltar a clase para asistir a una visita de un representante universitario, pero se espera que se comunique con su maestro, con anticipación sobre su ausencia y recupere cualquier trabajo faltante. Su capacidad de continuar participando en las visitas de representantes de universidades es a discreción del personal del Servicio de Carreras y Universidades.

**Hospitalización/Enfermedad prolongada.** Si un estudiante debe estar fuera de la escuela por un periodo largo de tiempo debido a enfermedad u hospitalización, la enfermería debiera ser contactada por el padre/tutor al 847-424-7260, la documentación debe ser enviada por correo electrónico a [nurses@eths202.org](mailto:nurses@eths202.org). Un Formulario de Certificación Médica también puede ser solicitado y luego llenado por el doctor del estudiante si el estudiante está fuera por 2 o más semanas consecutivas. El formulario debe ser llenado y firmado por el doctor del estudiante. Envíen por fax los formularios llenos al 847-424-7933, a la atención del Director de Servicios de Asistencia al Estudiante. Una vez que la escuela ha recibido el formulario llenado y firmado, el tutor de ETHS para Hogar/Hospital contactará a la familia.

**Ausencias Planificadas.** Una ausencia planificada requiere que un padre/tutor use la Solicitud de Ausencia de myETHS y proporcione la documentación relevante por adelantado a la ausencia. El director adjunto de Servicios Estudiantiles dará su aprobación si es apropiado. Los padres/tutores no deben llamar a la Línea de Asistencia del Estudiante para reportar las ausencias planificadas.

**Verificación de Domicilio, Vacunas, Suspensiones.** Un estudiante excluido por problemas de verificación de domicilio, deficiencias en sus vacunas o suspensión recibirá excusa administrativa.

## PAUTAS DE LA DETENCIÓN A PRUEBA

**Los estudiantes en Detención a Prueba no pueden asistir o participar en actividades patrocinadas por la escuela que no sean de carácter académico/obligatorio** hasta que hayan cumplido las consecuencias determinadas por el decano. Esto incluye todas las actividades deportivas (partidos o entrenamientos) y cualquier actividad patrocinada por la escuela (baile de graduación, otros bailes, clubes, paseos no académicos/obligatorios, etc.).

**Los estudiantes de grado 10, 11 y 12 que están en Detención a Prueba serán ubicados en almuerzo restringido,** y no se les permitirá salir del edificio durante el almuerzo.

Los estudiantes con múltiples detenciones por tardanzas deben revisar myETHS para ver el número de detenciones acumuladas y/o contactar a su decano de disciplina de su grado para hablar sobre opciones de cómo eliminar las detenciones por tardanzas durante tiempo no educativo.

## NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Las ausencias de los estudiantes serán reportadas a los padres/tutores legales como sigue:

- **Cada ausencia injustificada (U)** – Se enviará una notificación por correo electrónico a los padres/tutores del estudiante después de cada ausencia sin excusar.
- **Cada Tardanza Extrema (ET), ausencia** - Se enviará una notificación por correo electrónico a los padres/tutores del estudiante después de cada **Tardanza Extrema, ausencia**.
- **Dos (2) y cinco (5) Tardanzas Extremas (ET) y/o ausencias injustificadas (U) en una sola clase** - Se enviará una notificación por correo electrónico a los padres/tutores del estudiante. Si no hay un correo electrónico del padre/tutor en nuestro sistema de información del estudiante, se enviará un aviso por escrito mediante correo postal .
- **Seis (6) Tardanzas Extremas (ET) y/o ausencias Injustificadas (U) en una sola clase** - Una notificación por correo electrónico será enviada a los padres/tutores del estudiante. Si no hay un correo electrónico del padre/tutor del estudiante en nuestro sistema de información del estudiante, se enviará un aviso por escrito mediante correo postal al padre/tutor del estudiante indicando que la asistencia de su estudiante ha alcanzado el estado de “No Crédito” (NC) en esa clase.

## AUSENTISMO ESCOLAR

La ley del estado de Illinois exige que los estudiantes matriculados en ETHS deben asistir a la escuela todos los días lectivos hasta la edad de 17 años, con excepción de lo que indique la ley. Si un estudiante está ausente por seis (6) o más días en seis o más de sus clases, podrá ser referido a la Oficina de Ausentismo del Condado de Cook. Los padres/tutores legales son responsables de la asistencia de su estudiante a la escuela y de notificar a la escuela cuando su estudiante vaya a estar ausente por una razón válida.

Las definiciones de ausentismo crónico de la ley del estado incluyen:

- **Alumno ausente sin autorización.** Un estudiante sujeto a asistencia obligatoria a la escuela y que está ausente sin una causa válida de dicha asistencia por un día escolar o por parte del día escolar.
- **Alumno ausente crónico o habitual sin autorización.** Un estudiante sujeto a asistencia obligatoria a la escuela y que está ausente sin una causa válida de dicha asistencia por un 5% o más del año escolar.

Un estudiante que tiene 17 años o es mayor y se le considera ausente crónico sin autorización puede tener una petición de ausentismo registrada en su expediente y ser dado de baja de la escuela por un semestre. Un estudiante menor de 17 años considerado ausente crónico sin autorización puede tener una petición de ausentismo crónico registrada en su expediente. En cualquier caso, el estudiante será referido a la Junta de Responsabilidad Comunitaria (CAB por sus siglas en inglés) y se espera que siga las recomendaciones de CAB. Si el estudiante no sigue las recomendaciones de CAB, el estudiante y la familia del estudiante recibirán una multa por ausentismo.

Si tiene preguntas sobre ausentismo, contacte al Funcionario de Ausentismo Escolar al 847-424-7183. El Funcionario de Ausentismo Escolar se encuentra en el salón S127.

## **6: INFORMACIÓN ACADÉMICA**

<b>TABLA DE RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES ACADÉMICAS DE ETHS</b>		
<b>PASO 1:</b>	<b>PASO 2:</b>	<b>PASO 3:</b>
Problemas o inquietudes que pueden ser resueltas por cualquier persona en este nivel. Contacto: 1) maestro de clase ( <i>primer contacto</i> ) 2) Consejero	Problemas o inquietudes que exigen una consideración en profundidad para llegar a una resolución. Contacto: Jefe del Departamento Académico	Para problemas que puedan requerir la participación del nivel administrativo más alto para llegar a una resolución. Contacto: Superintendente Adjunto (AP) de Currículum e Instrucción 847-424-7710

### **EXPECTATIVAS DE LOS CURSOS**

Los maestros darán las expectativas del curso a los estudiantes. Las expectativas proporcionarán información a los estudiantes y padres sobre el curso y su programa de estudio exigido. Los estudiantes deben guardar una copia del programa de estudio y referirse a él a lo largo del semestre.

### **DEFINICIÓN DE NIVELES DE CURSOS / CRÉDITOS**

El programa de estudios de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston ofrece un trabajo de clase académico riguroso para todos los estudiantes en preparación para la universidad y una carrera. Muchos cursos permiten a los estudiantes obtener crédito a nivel regular o a nivel de honor.

**Honores (H).** Se puede obtener crédito a nivel de honor en 161 cursos en todas las áreas de estudio excepto en educación física y bienestar. A los estudiantes se les enseña la importancia del esfuerzo eficaz y se les anima a que obtengan créditos de honor. Los estudiantes que obtienen créditos de honor reciben un 0.5 de incremento en su valor de puntaje de calificación.

**Nivel Avanzado (AP,** por sus siglas en inglés). ETHS ofrece 34 cursos en las áreas de educación técnica y carreras, ciencias de la computación, inglés, bellas artes, historia/ciencias sociales, matemáticas, ciencias e idiomas. Los cursos de Nivel Avanzado son designados por el College Board para ayudar a introducir a los estudiantes de secundaria a cursos académicos de nivel universitario, carga de trabajo y expectativas. Muchos estudiantes en ETHS tienen su primera oportunidad de tomar una clase AP en su grado 11. **Se espera que cada estudiante tome el examen AP en mayo. Para una completa información en los Exámenes AP, ver las pautas de exámenes AP “[AP Exam](#)” en la página electrónica de ETHS.** Los estudiantes que completen el curso recibirán un 1.0 de incremento en su valor de puntaje.

**Proyecto de Ingeniería Lead the Way (PLTW) Engineering.** El plan de estudios es desarrollado y mantenido por un consorcio de escuelas de ingeniería líderes en las principales universidades en conjunción con la industria privada dentro del campo de la ingeniería. ETHS ofrece ocho (8) cursos PLTW. Las universidades afiliadas PLTW pueden aceptar altos puntajes en este examen y otorgar crédito para el curso tomado en la escuela secundaria. Los estudiantes que completen el curso recibirán un aumento de 1.0 en su valor de puntaje.

**Crédito Universitario de la Universidad Northwestern.** Los estudiantes que hayan agotado todos los cursos acelerados disponibles en un área académica en ETHS pueden tomar cursos avanzados para crédito universitario en la Universidad Northwestern a través de un programa especial de becas. Los estudiantes elegibles deben tener un promedio académico en general (GPA) de 3.0. Los estudiantes deben obtener un permiso del Superintendente Adjunto de Currículum e Instrucción para los cursos becados de Northwestern. Para más información, los estudiantes y padres deben contactar al Superintendente Adjunto del Currículum e Instrucción, en el invierno.

**Crédito dual.** Los estudiantes pueden matricularse en ambas clases duales en ETHS con el curso equivalente del Colegio Comunitario, (OCC por sus siglas en inglés), [Oakton Community College \(OCC\)](#) o la Universidad Northeastern Illinois (NEIU, por sus siglas en inglés) y recibir crédito universitario. A través de acuerdos de articulación con Oakton/Northeastern, los estudiantes se matricularán en el colegio y después de haber pasado la clase de ETHS recibirán crédito universitario por ese curso. El programa de Créditos Duales está ofreciendo actualmente cursos en los departamentos de Carrera y Educación Técnica, Bellas Artes, Historia/Ciencias Sociales y Matemáticas. Si usted está interesado en un curso de crédito dual, por favor hable con su consejero antes de presentar su solicitud de curso.

**Crédito por traslado.** La ubicación de nivel de grado para los estudiantes de traslado está determinada por la edad del estudiante y los créditos obtenidos, así como los cursos matriculados como está indicado en un certificado de estudios oficial de la escuela pública o no pública, anterior. Los estudiantes que se trasladan a ETHS y se matriculan en el mismo curso o en uno similar obtendrán crédito y recibirán una calificación basada tanto en la calificación de traslado como en la calificación obtenida por el trabajo completado después de la fecha en la que fue matriculado en ETHS. Los estudiantes que se trasladan a ETHS y se matriculan en un nuevo curso que no hayan tomado en la escuela de la que se trasladan

obtendrán un crédito y recibirán calificación si el estudiante se matricula en el curso antes del comienzo del 2º trimestre o del 4º trimestre. Los estudiantes que se matriculen después del comienzo del 2º trimestre o del 4º trimestre pueden recibir una calificación de entrada tardía o LE. A discreción del maestro, un ingresante tardío puede recibir una calificación regular por el período de marcación. Los estudiantes podrán recibir crédito por una calificación de entrada tardía con la aprobación del jefe del departamento. **Para calificar para un diploma de ETHS, el estudiante que se traslada a ETHS debe asistir a la escuela preparatoria en jornada completa por lo menos el último semestre antes de su graduación.** Los estudiantes que no asistan a jornada completa durante el último semestre deben solicitar el diploma a la escuela de la que se trasladaron. **El expediente oficial y oficioso del estudiante de traslado no se enviará hasta que se hayan pagado todas las cuotas y obligaciones.**

**Educación en el Hogar, Home-school.** Los cursos completados en casa para los estudiantes instruidos en el hogar serán considerados en la planificación de cursos en ETHS y en la planificación de cursos post-secundarios, pero no pueden ser aplicados como créditos transferibles en el certificado de estudios de ETHS, como requisitos para la graduación, ni hacia el diploma de ETHS. Para preguntas acerca de educación en el hogar, *home-school* incluyendo matrícula parcial de educación en el hogar y matrícula parcial en ETHS, favor de contactar al Director Adjunto de Servicios Estudiantiles.

### **REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN**

Los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston deben completar los siguientes requisitos para la graduación de la Junta de Educación Distrito 202 y obtener un mínimo de 48 créditos con el fin de satisfacer los requisitos para la graduación a nivel del estado y obtener un diploma de secundaria de ETHS. En general, se otorga un crédito por un semestre de trabajo en un curso. Se espera que los estudiantes tomen seis (6) créditos cada semestre, lo que le permitirá graduarse a tiempo. A menos que esté exento, el estudiante no podrá llevar menos de seis créditos cada semestre. Cualquier plan de llevar menos de (6) seis o más de (8) ocho créditos debe ser aprobado por el padre/tutor legal del estudiante, el consejero y el Director Adjunto (AP) de Servicios Estudiantiles. Los estudiantes deben pasar el semestre final antes de la graduación, en ETHS para obtener el diploma de la escuela. La administración no puede exonerar ningún requisito de graduación aparte de las excepciones otorgadas por la ley del estado. Diríjase a la Guía de Selección de Cursos, [Course Request Guide](https://eths.k12.il.us/courseguide) (eths.k12.il.us/courseguide) para una presentación por escrito de los requisitos de graduación y una hoja de trabajo de planificación de los cursos para los cuatro años.

El ingreso a la universidad difiere en gran medida y con frecuencia excede los requisitos de la graduación de la escuela. Para una completa explicación de los requisitos, los estudiantes deben contactar a su consejero.

Inglés	8
Matemáticas	6
Ciencia	4
Historia y Ciencias Sociales	4
Cívica	2
Educación Física	7
Educación de la Salud	1
Bellas Artes/Carrera y Educación Técnica	3
Electivos	13
Lectura ( <i>si es requerida</i> )	-
Educación del Consumidor	-
Examen de la Constitución	-
Llenado de FAFSA (Clase del 2021 y posterior)	-
Evaluaciones requeridas por el estado	-
<b>Total de créditos para la graduación:</b>	<b>48</b>

### **ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN**

A usted se le exige tomar seis (6) clases por cada semestre y obtener un mínimo de doce créditos por año para promoverlo al siguiente grado.

- Para ser un estudiante de segundo año, *Sophomore* (Grado 10) el estudiante debe haber obtenido por lo menos 12 créditos para el final del segundo semestre en la escuela secundaria.
- Para ser un estudiante de tercer año, *Junior* (Grado 11) el estudiante debe haber obtenido un mínimo de 24 créditos para el final del cuarto semestre en la escuela secundaria.
- Para ser un estudiante de cuarto año, *Senior* (Grado 12) el estudiante debe haber obtenido un mínimo de 36 créditos para el final del sexto semestre en la escuela secundaria.
- Si el estudiante acumula por lo menos 12 créditos cada año, completa todos los requisitos de graduación, y acumula por lo menos 48 créditos requeridos, se graduará con su clase y recibirá un diploma de ETHS. Las decisiones de promoción se hacen al final de cada semestre.

Los estudiantes que no han sido promovidos solo tendrán los privilegios del grado asignado. Por ejemplo, un estudiante en su tercer año que no ha promovido al grado 11 (*junior*) no tendrá periodos sin clases y no podrá salir del edificio durante el almuerzo. Un estudiante en su cuarto año que

no ha sido promovido debe asistir a clases hasta el final del segundo semestre y no podrá participar en actividades de grado 12 incluyendo la asamblea del grado 12, votación, baile de promoción, y graduación.

## **OTRAS RUTAS A LA GRADUACIÓN**

**Entrada Temprana a la Universidad.** Si el estudiante es aceptado en la universidad y ha cumplido todos los requisitos de graduación de ETHS excepto los dos últimos créditos de Inglés y Educación Física, el estudiante puede solicitar un año completo de inglés a nivel universitario hacia los requisitos de ETHS. Se graduará si su trabajo universitario es aceptado y una copia oficial de expediente académico muestra un total de 48 créditos (incluyendo el nivel universitario de Inglés). Es necesaria la aceptación previa a la entrada temprana por parte del Director Adjunto (AP) de Servicios Estudiantiles.

**Graduación en Mitad del Año.** Para graduarse en enero de su cuarto año, usted debe haber completado por lo menos tres años de asistencia a tiempo completo a una escuela secundaria, haber completado 47 créditos y uno de los siguientes:

- pasar los requisitos de inglés en la escuela de verano después de su tercer año, o
- pasar el primer semestre de inglés del cuarto año y un curso electivo de inglés de cuarto año (tomados a la vez) o un curso por correspondencia pre-aprobado para el segundo semestre de Inglés por el Director Adjunto (AP) de Servicios Estudiantiles.

El plan de medio año debe estar aprobado por el consejero y el Director Adjunto (AP) de Servicios Estudiantiles. Fecha límite: 15 de septiembre en el primer semestre del cuarto año para graduarse en enero.

## **PROGRAMACIÓN DE CURSOS**

Todos los estudiantes solicitan sus cursos con la guía de sus consejeros escolares. Los estudiantes están programados a asistir a 6 a 8 cursos en cada semestre académico. El año académico está dividido en dos semestres (dos períodos de calificación por semestre). Se anima a los estudiantes a pensar seriamente sobre cada año de la secundaria, planificar deliberadamente para satisfacer las metas de universidad y carrera, y buscar la asesoría de los consejeros, maestros y padres/tutores. Las sesiones del plan educativo son llevadas a cabo por el consejero para ayudar a los estudiantes a familiarizarse con los detalles del proceso de selección de cursos. Las sesiones de planificación educativa son conducidas por consejeros para ayudar a los estudiantes a familiarizarse con los detalles del proceso de solicitud de cursos. Los estudiantes entonces se reúnen con sus consejeros para solicitar los cursos para el siguiente año escolar.

Los maestros pueden recomendar ciertos cursos y niveles para estudiantes individuales, basados en logros actuales y pasados. Los estudiantes de noveno grado y otros estudiantes nuevos en ETHS son ubicados en clases basados en la revisión de múltiples fuentes de información, incluyendo recomendaciones de maestros previos, cursos previos terminados, rendimiento en los exámenes estandarizados y exámenes de ubicación en temas específicos. Los padres/tutores legales de estudiantes de grado 10, 11 y 12 pueden solicitar un nivel de instrucción si el estudiante cumple los requisitos previos. Los estudiantes que se quieran matricular en una clase para la que no cumplen los requisitos previos necesitarán la aprobación del jefe de departamento. A los padres se les pide que revisen la solicitud final de cursos y los cursos alternativos, teniendo en cuenta que todas las solicitudes de cursos dependen del espacio y no se pueden garantizar.

## **CAMBIOS DE HORARIO Y OPCIONES DE PROGRAMACIÓN**

Los estudiantes comienzan cada semestre con el horario de clases que fue desarrollado en base a la solicitud de cursos creada con sus consejeros y padres/tutores. Las solicitudes de preferencia y/o nivel de cursos no serán aceptadas después de que el proceso de solicitud de cursos haya finalizado en el invierno del anterior año escolar, y aplica al siguiente otoño cuando los estudiantes retornan a ETHS.

**Añadiendo cursos.** Las solicitudes para añadir un curso o cambiar un nivel comienza con el consejero y será considerado en circunstancias de necesidad excepcional que será determinada por el administrador apropiado.

**Darse de baja en cursos.** Las solicitudes para darse de baja de un curso durante un semestre comienzan con el consejero. Si una solicitud para darse de baja es aprobada, o si se requiere una acción administrativa, aplica lo siguiente:

- Si un estudiante se da de baja o es dado de baja de un curso con crédito antes del final de la décimo primera semana de un semestre, la anotación del curso será removida de su registro. Los estudiantes que son dados de baja por razones de asistencia no obtendrán los cambios en su registro.
- Si un estudiante se da de baja o es dado de baja de un curso con crédito después de la décimoprimer semana de un semestre, él recibirá una F.
- Un estudiante no puede darse de baja de un curso con crédito si resulta en menos cursos que los seis (6) por semestre, a menos que estén en su quinto (5o) año y necesite menos de seis (6) créditos para graduarse.
- Al estudiante no se le permite darse de baja de un curso principal que sea requisito para la graduación.
- Si un estudiante se da de baja/lo dan de baja de una clase de oyente, esta no será indicada en su certificado de estudios.

## **CURSOS APROBADOS/REPROBADOS**

Los estudiantes de grado 11 y 12 pueden tomar un curso que amerite crédito en términos de aprobado/reprobado cada semestre. Un curso que es requisito para la graduación o un curso de Nivel Avanzado (AP), o un curso anotado como de nivel universitario en la Guía de Selección de Cursos puede que no sean calificados como aprobado/desaprobado. Los estudiantes que tomen un curso, incluyendo un curso de estudio independiente, en términos de aprobado/reprobado debe estar matriculado por lo menos en cinco cursos adicionales cada semestre incluyendo educación física. Si el estudiante obtiene una calificación de D o superior recibirá un aprobado. Todos los cursos de aprobado/reprobado deben ser aceptados para el final de la tercera semana del semestre. El contrato debe estar firmado por el estudiante, padres/tutores legales, consejero,

maestro, jefe de departamento, y el director adjunto de servicios estudiantiles. **Un contrato de aprobado/desaprobado debe ser llenado y aprobado cada semestre para cualquier curso de un año de duración.**

### **CURSOS DE ALUMNO OYENTE**

Esta opción está abierta para los estudiantes de grado 11 y 12 que llevan por lo menos otros cinco cursos. Solo se puede tomar un curso de oyente por vez, y no se puede tomar otro curso a la vez como un curso de aprobado/reprobado. No se puede tomar como oyente cursos que son requisitos de graduación. Las solicitudes deben ser aprobadas al final de la tercera semana del semestre. El jefe de departamento debe determinar que hay espacio disponible en el curso. La solicitud debe estar firmada y aprobada por el director adjunto de servicios estudiantiles, el consejero, el maestro de clase, y su padre/tutor. **A los cursos de estudiante oyente se les da No Crédito o no calificación (o aprobado/desaprobado). El formulario debe ser llenado y aprobado cada semestre para un curso de un año de duración.**

### **ESTUDIOS INDEPENDIENTES**

Los estudiantes de grados 11 y 12 pueden tomar un curso de estudios independientes además de cinco cursos más. Todos los estudios independientes están regulados por unas pautas establecidas por cada departamento. Generalmente, los estudiantes necesitan un crédito por semestre para completar con éxito su estudio independiente. Usted puede tomar el curso de estudio independiente por calificación o curso aprobado/reprobado; todos los contratos de aprobado/desaprobado deben ser aprobados al final de la tercera semana del semestre en el que usted está matriculado en el curso. Los cursos de honores y nivel avanzado no se pueden tomar como estudio independiente. No pueden tener un estudio independiente en una clase que se ofrece actualmente a menos que se dé permiso para un estudio intensivo de un tema específico del curso. Los cursos requeridos para la graduación no se pueden tomar como un estudio independiente.

### **REPETIR UN CURSO**

Basados en la disponibilidad de cursos, los estudiantes que están tomando el mismo curso una segunda vez después de haber obtenido previamente una “F” en el curso, tendrán el procedimiento de Repetir el Curso aplicado a su certificado de estudios. Si un estudiante obtiene una mejor calificación al repetir el curso, la “F” original aparecerá como una “RF” en el certificado de estudios, y la calificación para la segunda vez en el curso aparecerá en el certificado de estudios del estudiante. En ese caso, la mejor calificación será también empleada en otorgar crédito y en calcular el promedio de puntos por calificación. Los créditos serán dados por el curso solamente una vez y solo por una calificación mayor que “F”. El certificado de estudios es un registro de todos los cursos intentados.

Con la aprobación del Director Adjunto de Servicios Estudiantiles, y basados en la disponibilidad de cursos, los estudiantes que tomen el mismo curso por una segunda vez después de haber previamente obtenido una “D” en el curso, tendrán el proceso de Repetir el Curso aplicado a su certificado de estudios. Si un estudiante obtiene una mejor calificación al repetir el curso, la “D” original aparecerá como una “RD” en el certificado de estudios, y la calificación para la segunda vez en el curso aparecerá en el certificado de estudios del estudiante. En ese caso, la mejor calificación también será empleada en otorgar crédito y en calcular el puntaje promedio de calificación. Los créditos serán dados para el curso solamente una vez y solo para la mejor calificación. El certificado de estudios es un registro de todos los cursos intentados.

### **INFORMACIÓN DE CALIFICACIONES, REPORTE DE CALIFICACIONES, CONFERENCIAS**

**La equivalencia de las calificaciones para propósitos de cálculo del GPA (Promedio de Puntaje Ponderado) es la siguiente:**

A	4.0	C+	2.3	F	0.0
A-	3.7	C	2.0	I	Incompleto
B+	3.3	C-	1.7	P	Aprobado en un curso de Aprobado/Reprobado
B	3.0	D+	1.3	PF	Reprobado en un curso de Aprobado/Reprobado
B-	2.7	D	1.0		

Los valores son incrementados en .5 para cursos de honores (A = 4.5), y en 1.0 para Nivel Avanzado, Cursos (AP) (A = 5) y para cursos Proyecto Lead the Way (A=5). Los créditos AP y de honores no se ofrecen durante la Escuela de Verano. Todas las otras calificaciones obtenidas durante la Escuela de Verano serán valoradas de la misma forma que aquellas obtenidas durante el año escolar.

**ETHS utiliza la siguiente escala de calificación:**

A	93	C+	77	F	0.0
A-	90	C	73		
B+	87	C-	70		
B	83	D+	67		
B-	80	D	60		

**Calificaciones incompletas.** Todo el trabajo de curso pendiente para un incompleto se debe entregar al maestro tres (3) semanas antes del fin del semestre siguiente al semestre en el que se tomó el curso. Todas las solicitudes de Cambio de Grado debido a calificaciones incompletas deben ser realizadas por el maestro para reflejar la calificación obtenida antes del fin del semestre que sigue al semestre cuando el curso fue tomado. Por ejemplo: si a un estudiante se le da un Incompleto (I) para el segundo semestre, esa calificación debe ser resuelta con una calificación regular de curso antes del final del Primer Semestre del siguiente año escolar.

**Calificación Promedio Ponderado (GPA, por sus siglas en inglés).** La calificación promedio se obtiene haciendo la media aritmética de los valores numéricos de todas las calificaciones para todos los cursos de ETHS que reciben A, B, C, D o F, con peso adicional para las clases de

Honores, Nivel Avanzado (AP) y cursos del Proyecto *Project Lead the Way*. Los Promedios Ponderados con carga o sin carga están indicados en los reportes del primer y segundo semestre, y en los certificados de estudios.

**Reporte de Progreso Provisional (IPR, por sus siglas en inglés).** Los Reportes de Progreso Provisional son publicados en línea mediante Home Access Center a mitad del trimestre. Estos reportes incluyen las calificaciones provisionales y pueden incluir notas de recomendación o de ánimo, o una advertencia de que la actuación en la clase debe ser mejorada. El progreso del estudiante se puede ver en cualquier momento revisando las calificaciones del trabajo en clase en [Home Access Center \(HAC\)](#). Se anima a los padres/tutores/estudiantes a inscribirse en HAC para recibir IPRs por correo electrónico. Refiera sus preguntas acerca de las calificaciones a sus maestros.

**Reporte de calificaciones.** Los reportes de calificaciones serán publicados en línea mediante Home Access Center cuatro veces al año durante el año escolar. Estos reportes incluyen las calificaciones de cada trimestre así como las calificaciones del semestre y los créditos, al final de cada semestre. Los padres/tutores/estudiantes pueden inscribirse mediante el [Home Access Center](#), HAC, para recibir esos reportes por correo electrónico. Dirija las preguntas sobre sus calificaciones a sus maestros.

**Conferencias.** Una vez por cada semestre, ETHS dedica tiempo para que los estudiantes y sus padres/tutores se reúnan con maestros y consejeros para discutir acerca de sus experiencias de aprendizaje. El propósito de las conferencias, [conferences](#) ([eths.k12.il.us/conferences](http://eths.k12.il.us/conferences)) está indicado en la página electrónica de ETHS junto con una lista de fechas de las conferencias, horas e instrucciones para la inscripción por internet. Los padres/tutores pueden también solicitar conferencias individuales con maestros o un consejero en cualquier momento durante el año escolar, contactando a la oficina del departamento apropiada.

## **PROGRAMA DE EVALUACIONES**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 ha establecido un sistema efectivo e integral de evaluación del aprendizaje y crecimiento del estudiante. Un sistema de evaluación integral que conecta el plan de estudios, instrucción y evaluación alineando la instrucción a los estándares del plan de estudios *Common Core*, y empleando evaluaciones para determinar el estatus y progreso del estudiante en esos estándares.

**Información sobre los exámenes de ETHS está disponible aquí:** [www.eths.k12.il.us/testing](http://www.eths.k12.il.us/testing)

## **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO**

**Cuadro de honor.** El cuadro de honor se determina al final del primer y tercer período de marcación y en cada semestre. Las calificaciones se emplean para computar la elegibilidad para los estudiantes matriculados en 5+ clases. Las calificaciones para cursos sin crédito no se incluyen en el cálculo de elegibilidad para el cuadro de honor. Los estudiantes deberán tener un GPA de 3.0 o superior.

**Sociedades de Honor.** ETHS tiene tres sociedades de honor: La Sociedad Nacional de Honor de los Grados 11 y 12, la Sociedad de Honor del Grado 10 y la Sociedad de Honor del Grado 9. Los estudiantes que muestran excelencia en cada una de las áreas de erudición, servicio, liderazgo y carácter evaluación son invitados a solicitar hacerse miembro en la sociedad de honor del grado apropiado. Si hay preguntas o inquietudes acerca de las sociedades de honor, favor de contactar la Oficina del Superintendente Adjunto/Director.

- **Sociedad Nacional de Honor (NHS, por sus siglas en inglés).** Esta organización nacional está abierta a los estudiantes de grado 11 en su segundo semestre y a los estudiantes de grado 12. La membresía está basada en su **erudición**: un promedio académico acumulado de 3.0 en el momento de la solicitud; **liderazgo y carácter**: se hacen recomendaciones del profesorado para cada candidato y son evaluadas por el Comité de Selección de Maestros; y **servicio**: se evalúa a los estudiantes por sus actividades más destacadas relacionadas con la escuela que no son para recibir crédito de clase y por las cinco actividades más sobresalientes de servicio comunitario que no son trabajo remunerado; todas las actividades son evaluadas por el Comité de Selección basado en la cantidad de tiempo dedicado a cada una durante la carrera del estudiante en una escuela preparatoria y en la diversidad y profundidad de dichas actividades. Se espera que los estudiantes de grado 11 aceptados en la NHS rindan por lo menos 15 horas de servicio voluntario durante su año en el grado 12. La violación de las reglas escolares puede resultar en ser negada la admisión a la NHS. No mantener los criterios de entrada puede resultar en la revocación de la membresía. Todas las fechas límite se implementan de manera estricta.
- **Sociedad de Honor de Grado 10.** Los candidatos deben tener un promedio académico acumulado de 3.0 al final del primer semestre del grado 10, y ameritar al cuadro de honor el primer semestre y el tercer trimestre del año, obtener recomendaciones de dos de sus maestros actuales, haber participado en una actividad extraescolar y completar 10 horas de servicio escolar o comunitario. La violación de las reglas escolares puede resultar en negación de la admisión.
- **Sociedad de Honor de Grado 9.** Los candidatos deben ameritar cuadro de honor el primer semestre y el tercer cuarto de año, obtener recomendaciones de dos de sus maestros actuales; haber participado en una actividad extraescolar y completar 10 horas de servicio escolar o comunitario. La violación de las reglas escolares puede resultar en negación de la admisión.

**Sello de Lectoescritura en más de un idioma.** Los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston tienen la oportunidad de ser reconocidos por el Estado de Illinois para obtener un dominio del Inglés y un idioma adicional. El programa del Sello de Lectoescritura en más de un idioma de la Junta Estatal de Educación de Illinois colocará un sello oficial en los diplomas y un reconocimiento en los expedientes académicos de los estudiantes que califiquen. Favor de ver la página electrónica del Departamento de Idiomas/Bilingüe para más información o contacte al Jefe del Departamento de Idiomas a [DeptChair\\_WorldLanguages@eths202.org](mailto:DeptChair_WorldLanguages@eths202.org).

## **VIAJES, INTERCAMBIOS Y ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO**

**Viajes e Intercambios.** ETHS podrían ofrecer varios tours internacionales supervisados y programas de escuela a escuela. Los estudiantes deben estar matriculados en un curso de ETHS o ser un miembro activo de ETHS en un club o actividad extra o co-curricular con el fin de ser elegible para participar. Estos viajes supervisados e intercambios se costean de forma personal y están sujetos a una recomendación de la administración de ETHS y de la Junta Escolar. Se llevan a cabo recaudaciones de fondos y puede haber ayuda financiera para estudiantes que califiquen. Hay fechas límite para los depósitos del viaje que no se reembolsan. Las reglas de la escuela respecto al comportamiento del estudiante están indicadas en este manual y están en efecto en todo momento así como las reglas especiales con respecto al toque de queda (hora de estar en casa) y el abuso de sustancias. La Junta Escolar y la administración se reservan el derecho de cancelar un viaje.

**Estudios en el extranjero.** Los estudiantes que deseen estudiar en el extranjero durante el año académico deben reunirse primero con su consejero y después con el director adjunto de servicios estudiantiles para solicitar la aprobación de un plan de estudios por un semestre o un año de duración. Los estudiantes necesitan aprobación previa para estudiar en una escuela internacional acreditada y transferir esos créditos de vuelta y contar como requisitos de graduación de ETHS. **Para calificar para un diploma de ETHS, el estudiante debe asistir a jornada completa en ETHS por lo menos el último semestre antes de la graduación.**

## **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE HONESTIDAD ACADÉMICA**

Hacer trampa es cualquier acción que viola las pautas del instructor para la presentación y entrega de asignaciones y evaluaciones.

Esto incluye pero no se limita a: el acceso no autorizado a materiales de la prueba antes de la prueba en sí; uso o posesión de materiales no autorizados durante la prueba o cuestionario; que alguien tome un examen en su lugar; copiar de otro estudiante; proporcionar ayuda no autorizada incluyendo compartir documentos digitales con otros estudiantes; o la aceptación de tal ayuda.

Los estudiantes que hacen trampa recibirán consecuencias académicas que incluyen la reprobación de un semestre y pueden afectar los honores académicos como la sociedad de honor.

### Procedimiento

- El maestro llamará al padre/tutor, lo cual resultará en una conferencia.
- El maestro informará a su jefe de departamento.
- Se registrará una referencia con el decano.

Las consecuencias académicas incluyen, pero no se limitan a:

- Reprobación del semestre.
- Reprobación del trimestre.
- Reprobación de la asignación/evaluación.

**Pruebas estandarizadas.** Los estudiantes no deben traer teléfonos móviles al lugar de la prueba. Para algunas pruebas estandarizadas, los teléfonos móviles están prohibidos. Revise los requisitos en el material de examen de cada prueba. **Si se descubre que el estudiante ha copiado en una prueba estandarizada, la prueba será invalidada y su padre/tutor legal y las compañías/agencias estatales examinadoras serán informadas. Usted no recibirá crédito de nivel avanzado si hizo trampa en un examen avanzado.**

**Plagio.** El plagio ocurre cuando el estudiante presenta un material como si fuera propio cuando en realidad viene de otra fuente, bien sea escrita, oral, o electrónica. Si usted comete plagio, usted roba las ideas de otra persona sobre un tema, su método de organización o de presentar las ideas o el mismo trabajo en sí. El plagio se debe evitar en presentaciones orales, trabajo escrito y trabajo del estudiante en otros medios. El estudiante comete plagio cuando hace cualquiera de lo siguiente:

- No muestra entre comillas que ha copiado exactamente las palabras o símbolos escritos de otra persona, sin importar qué pocas sean las palabras o símbolos usados.
- No muestra a pie de página, una referencia entre paréntesis, o una frase del autor y de la fuente del material que se usó para el trabajo.
- No presenta una bibliografía (lista de fuentes) en un proyecto que exige investigación.
- No da el nombre de la persona cuyas palabras exactas se usan en una presentación oral.
- No indica a través de inflexión o introducción que se van a usar las palabras exactas de otra persona en un reporte oral.
- No indica en un reporte o proyecto que se han usado las ideas de otra persona cuando usted cambia (parafrasea o resume) sus palabras a las suyas.
- Usa el trabajo o ideas de otra persona como propio en las artes creativas o prácticas en piezas como ensayos, historias cortas, poemas, composiciones musicales, trabajo artístico, proyectos o programas de computadora.
- Copia el trabajo de otro estudiante.
- Copia o parafrasea ideas de crítica literaria o el comentario de materiales de apoyo (como por ejemplo *Cliff's Notes* o *Spark Notes*) sin hacer el reconocimiento.



Para evitar plagio en el trabajo de clase o tareas, haga siempre su propio trabajo para que pueda mostrar su conocimiento del material y su habilidad en organizarlo. Si desea trabajar con otra persona, primero pida la aprobación del maestro. Si comparte datos con otro estudiante, asegúrese de llegar a sus propias conclusiones e interpretaciones. Para evitar plagiar en proyectos de investigación, reconozca cuidadosamente su fuente (autor, texto) de cada idea que no sea suya.

**El plagio es una ofensa seria que garantiza penalizaciones académicas severas.** Las penalizaciones para tipos específicos de plagio son:

- Si la totalidad de un trabajo importante (tal como un trabajo o proyecto de investigación) es plagiado, usted recibirá una F por el semestre. El jefe del departamento será notificado y se llevará a cabo una reunión con el maestro, jefe de departamento, y el padre/tutor legal.
- Si partes significativas de un trabajo importante son plagiadas, usted recibirá una F por el trimestre en el que se asignó el trabajo. El jefe del departamento llevará a cabo una reunión que involucre al maestro, jefe de departamento y padre/tutor legal.
- Si partes de una tarea importante o todo o parte de una tarea menor son plagiadas, usted recibirá una F o un “0” en la tarea.
- Ofensas menores repetidas de plagio, tendrán como resultado bajar la calificación del trimestre.
- Si el plagio se descubre después de haber completado el curso, el castigo será aplicado retroactivamente.
- Si usted desea apelar cualquier penalización por plagio, favor de seguir la Tabla de Resolución de Inquietudes Académicas que se encuentra en la Sección 6: Información Académica.

Esta norma sobre plagio cubre no solamente el trabajo hecho específicamente para clase sino también todas las entradas o participaciones a concursos, tareas por crédito extra y trabajo extraescolar.

## **7: INFORMACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA (PE)**

Educación Física en ETHS es un requisito para la graduación que toman los estudiantes durante el noveno hasta el décimo segundo año. Comenzando el año escolar 2022-23, a los estudiantes en todos los niveles de grado se les exigirá usar un uniforme de educación física y estar preparados con un monitor del pulso cardíaco, diariamente.

Como parte de las tarifas de la escuela, todos los ingresantes a noveno grado y estudiantes de transferencia recibirán un uniforme de educación física y una banda de Monitor de Pulso Cardíaco (HRM, por sus siglas en inglés) durante la primera semana de clases. Los estudiantes de traslado pueden recoger todos los artículos de PE de la Oficina de PE (G115) a su llegada a ETHS. Se espera que la banda de HRM, candado y uniforme dure por toda su carrera en la secundaria.

Todos los estudiantes pueden comprar uniformes de reemplazo o bandas de frecuencia cardíaca durante horas de clase (8:00 a.m. - 3:45 p.m.) en el salón de equipamiento (G157).

### **PAUTAS PARA LOS VESTIDORES DE PE**

Durante la primera semana de clases, a los estudiantes en los grados 9-12 les será asignado un casillero en el ala de Gimnasia. Los estudiantes mantendrán el mismo casillero por lo que dure su tiempo en ETHS. Vea la siguiente información sobre las normas de los vestidores:

- Los estudiantes son asignados a los vestuarios de Educación Física según la identidad de género del estudiante, como se refleja en el registro oficial del estudiante. Los estudiantes y sus familias tienen el derecho de solicitar un cambio del nombre y/o género del estudiante indicado en el registro oficial del estudiante para que corresponda con su identidad de género. Use el Formulario de Defensa del Estudiante, [Student Advocacy Form](https://bit.ly/studentadvocacyform) (bit.ly/studentadvocacyform) para notificarle a ETHS de esta solicitud.
- Cualquier estudiante que tiene la necesidad o el deseo de mayor privacidad, independientemente de la razón subyacente, puede solicitar acceso a los baños o a los espacios para cambiarse con mayor privacidad. Las solicitudes para mayor privacidad se pueden realizar completando el formulario de Defensa del Estudiante, [Student Advocacy Form](https://bit.ly/studentadvocacyform).
- Los vestidores para niños, niñas y todo género tienen candados integrados en los casilleros de PE. Los estudiantes pueden encontrar las asignaciones de casilleros de PE y las combinaciones iniciando sesión en [myETHS](https://myETHS.com). *Las combinaciones de los estudiantes no serán compartidas con el personal de ETHS, incluyendo el personal de seguridad, deportes o maestros de Educación Física. Para propósitos de confidencialidad, solo el Jefe del Departamento de PE y el encargado del Vestidor tendrán acceso a esta información.*
- El propósito de los casilleros de PE es de guardar y asegurar artículos mientras los estudiantes están en clase. Estos casilleros tienen la capacidad de guardar una mochila y un cambio de ropa. Los estudiantes deben dejar los artículos más grandes, como abrigos, botas y equipo de deportes en sus casilleros de los pasillos de ETHS. Se le advierte a los estudiantes que no guarden objetos valiosos en los casilleros del Ala de Gimnasia.
- Los estudiantes son responsables de asegurar sus casilleros después de cada uso asegurándose de que la puerta esté completamente cerrada. Incidentes reportados de robo frecuentemente ocurren cuando los estudiantes no han asegurado adecuadamente su propiedad personal. Los estudiantes son responsables de su propiedad personal guardada en los vestidores. La escuela no es responsable por la propiedad personal perdida, dañada o robada. Reporte la propiedad perdida o robada inmediatamente siguiendo los pasos en la sección “Pérdidos y Encontrados”, [“Lost & Found”](#).
- Un asistente de vestidor está disponible para ayudar a los estudiantes durante el día de clases y para asistirlos con el cumplimiento de las normas y procedimientos diarios. Reporte inmediatamente cualquier problema o inquietud sobre los casilleros de PE al Asistente de Vestidores dentro de su vestidor asignado.

- Durante la unidad de natación, los estudiantes tendrán acceso a los vestidores de la piscina. Los estudiantes deberán traer un candado personal cada día, para asegurar sus pertenencias. Los artículos y candados deben ser removidos al final de cada período de clase.
- No está permitido compartir casilleros con otro estudiante. **No le de la combinación del candado a otros.** El estudiante asignado a un casillero es responsable por los artículos guardados en ese casillero.
- El casillero asignado no es propiedad del estudiante y los funcionarios de la escuela tienen el derecho de abrir e inspeccionar el casillero en cualquier momento.
- Todos los estudiantes deben desalojar su casillero de PE durante la fecha designada para la limpieza del casillero al final del año escolar. El contenido del casillero dejado después del término oficial de la limpieza de casilleros será removido y podría no ser recuperado.

### **EXCUSA MÉDICA/ MODIFICACIONES**

El Departamento de Educación Física de ETHS valora el enfoque holístico de la educación. El plan de estudios PE consiste en un balance entre la actividad física y los conceptos de bienestar cognitivo. Nuestro personal tiene la capacidad de diferenciar e individualizar las lecciones con el fin de apoyar diversas modificaciones médicas de los estudiantes. Las familias que soliciten excepciones o modificaciones para sus estudiantes deberán seguir los procedimientos indicados a continuación.

- Obtenga documentación por escrito de un profesional médico. La nota deberá estar firmada por un proveedor de cuidados de salud (MD, DO, APN, PA), indicando el alcance de la lesión o enfermedad, las limitaciones específicas y duración de la ausencia.
- Los profesionales médicos también deben completar el Formulario de Modificación/Exención Médica PE de ETHS, [PE Medical Exemption / Modification Form](#), para asistir al personal de PE en la individualización de las lecciones.
- Los estudiantes deberán traer la nota médica a la Enfermería (N121). Ellos procesarán la nota médica y proporcionarán un pase de regreso al maestro de PE asignado.
- El maestro de PE determinará la modificación adecuada para la actividad física y las lecciones cognitivas basado en la recomendación médica. A los estudiantes se les requerirá participar en las porciones físicas y cognitivas aprobadas de su lección diaria. Los estudiantes son responsables de seguir las lecciones modificadas y completar todo el trabajo de clase requerido.
- Durante las actividades o lecciones en las cuales el estudiante no puede participar, ellos se reportarán al Centro de Recursos de Educación Física (PERC, por sus siglas en inglés) en W133. Ver las normas PERC a continuación.

Si un estudiante está fuera del edificio, el procedimiento anterior se puede completar mediante las comunicaciones electrónicas. La documentación médica debe ser enviada por correo electrónico a la enfermería ([nurses@eths202.org](mailto:nurses@eths202.org)) y copiarla al maestro de educación física asignado al estudiante.

De acuerdo con la Ley Estatal de Illinois, si un estudiante está ayunando por razones religiosas, las familias pueden proporcionar una nota por escrito al maestro de PE y/o a la Enfermería excusándolo de la actividad física durante ese tiempo. A los estudiantes se les exigirá completar una asignación cognitiva alternativa.

### **CENTRO DE RECURSOS DE EDUCACIÓN FÍSICA (PERC)**

El propósito del Centro de Recursos es continuar educando a los estudiantes en los conceptos de bienestar y aptitud física cuando ellos no puedan participar en la actividad física debido a no estar preparados para la clase o tener la adecuada documentación de exoneración médica. Los estudiantes que asisten a PERC deben seguir los protocolos a continuación.

- PERC está ubicado en W133 y está disponible durante los bloques 1-8
- Todos los estudiantes DEBEN tener un pase de su maestro de PE para entrar a PERC. A los estudiantes no se les permitirá ingresar sin un pase.
- Los estudiantes que están asignados a PERC pero que no asisten, recibirán una ausencia en la clase de PE.
- Se espera de los estudiantes quedarse en PERC por todo el bloque. No se distribuirán pases para otras clases. Sin embargo, a solicitud del maestro, se puede esperar que los estudiantes asistan a lecciones cognitivas dentro de la clase PE.
- Los estudiantes en PERC siempre tienen una tarea PE que completar; PERC no es una sala de estudio para otras clases. El estudiante debe completar el trabajo académico asignado, en la fecha límite proporcionada por el maestro.
- El trabajo completado será enviado electrónicamente al maestro de PE asignado.
- Las tareas de PERC serán calificadas pero *no pueden* ser utilizadas para recuperar puntos de actividad física. Los estudiantes solo pueden recuperar puntos no obtenidos de actividad física con oportunidades alternativas de actividad física (ver apoyo PASS/APOYO DE LAS MAÑANAS a continuación); a menos que esté médicamente justificado.

Estudiantes médicamente dados de alta:

- Todas las clases de PE participan en algún nivel de curso académico cognitivo durante un período de PE. Se espera que los estudiantes con exoneración médica asistan a clase cuando se los pidan. Todos los estudiantes de PE son responsables de las tareas escritas y asignaciones de clases en PE, incluso si son excusados de la actividad física. El maestro de PE asignado comunicará las asignaciones requeridas e informará a los estudiantes cuando se espera que asistan a clases.
- A aquellos con exoneración médica a largo plazo (más de 3 semanas) se les dará una asignación de PE alternativa proporcionada por

- su maestro de PE.
- Los estudiantes que asisten a PERC, debido a razones médicas son responsables de comunicar y hacer un seguimiento con su maestro de PE durante la duración de su alta médica. Esto incluye confirmar las fecha del alta y regreso, junto con la clarificación de las asignaciones cognitivas diarias y fechas límite.
- Los estudiantes son responsables de regresar a las clases de PR al final de su exoneración médica y serán marcados como ausentes si no asisten.

## **OPORTUNIDADES DE RECUPERACIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Nuestro departamento de Educación Física valora los beneficios de la actividad física para la salud y bienestar general del estudiante. Por lo tanto, los minutos de movimiento perdidos dentro de la clase de PE deben ser recuperados con actividad física. Los estudiantes pueden recuperar los puntos de ACTIVIDAD FÍSICA DIARIA perdida durante el Apoyo de las Mañanas (*AM Support*) (8:00 a.m. - 8:30 a.m.), el bloque libre de almuerzo en el PASS o en la sesión sabatina de Wildkit Academy. Los estudiantes también pueden asistir al Apoyo de las Mañanas para obtener ayuda con las asignaciones cognitivas.

### **Apoyo de Actividad Física al Estudiante (PASS, por sus siglas en inglés)**

El propósito de PASS es dar una oportunidad equitativa a los estudiantes durante horas de clase regulares para que participen en la recuperación de la actividad física después de haber estado ausentes de una clase de actividad física programada regularmente.

- PASS está ubicado en el salón G158 y los estudiantes tienen la oportunidad de recuperar puntos perdidos de actividad física, durante los bloques 1-8.
- Los estudiantes pueden asistir a PASS durante un bloque de instrucción no programado (almuerzo, sala de estudio, bloque libre).
- Al llegar a PASS, los estudiantes deben escanear su ID para ingresar.
- Todos los estudiantes deben traer una banda de Monitor de Frecuencia Cardíaca, y llegar vestidos con ropa de ejercicio adecuada incluyendo calzado apropiado. *Los estudiantes pueden rentar una banda de HR del supervisor de PASS o del Salón de Equipamiento.*
- Los estudiantes recibirán puntos de actividad física basados en su esfuerzo efectivo y tiempo registrado en la zona de objetivo de frecuencia cardíaca. El maestro de PE proporcionará la rúbrica específica.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de escoger de una variedad de programas de ejercicio autodirigidos puestos a disposición por el supervisor de PASS.

### **Apoyo de las Mañanas PE**

Durante la hora del Apoyo de las Mañanas (8:00 a.m. - 8:30 a.m.), los estudiantes pueden recuperar puntos perdidos de actividad física o recibir instrucción adicional en asignaciones cognitivas. Los maestros publicarán sus ubicaciones de Apoyo de las Mañanas en Google Classroom así como en los monitores de ubicación de ETHS.

- Los estudiantes deben estar vestidos con un atuendo deportivo adecuado, con su banda de monitoreo HR, para recibir los puntos de recuperación.
- Los estudiantes recibirán puntos de actividad física basados en su esfuerzo efectivo y tiempo registrado en la zona de objetivo de frecuencia cardíaca. El maestro de PE proporcionará la rúbrica específica.
- Los estudiantes pueden rentar la banda HR del maestro de PE o del Salón de Equipamiento.
- El maestro determinará la actividad física de recuperación apropiada para cada estudiante dependiendo de la lección perdida.

## **8: SERVICIOS ESTUDIANTILES**

<b>TABLA DE RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES SOBRE SERVICIOS ESTUDIANTILES DE ETHS</b>		
<b>PASO 1:</b>	<b>PASO 2:</b>	<b>PASO 3:</b>
Problemas o inquietudes que pueden ser resueltas por cualquier persona en este nivel. <b>Contacto:</b> Consejero Enfermera de Nivel de Grado Trabajador Social o Psicólogo de Nivel de Grado Matrícula Funcionario de Verificación de Domicilio	Problemas o inquietudes que exigen una consideración en profundidad para llegar a una resolución. <b>Contacto:</b> Jefe del Departamento de Servicios Estudiantiles 847-424-7575	Para problemas que puedan requerir la participación del nivel administrativo más alto para llegar a una resolución. <b>Contacto:</b> Director Adjunto (AP) de Servicios Estudiantiles 847-424-7575

### **CONSEJEROS**

Oficina de Consejería, Salón E125, (847) 424-7580

Los consejeros ([Counselors](#)) son defensores de los estudiantes quienes los apoyan en la identificación y logro de sus metas académicas, postsecundarias, de carrera, personales y socio-emocionales durante toda su carrera en la secundaria. Los consejeros asisten con la creación de un plan académico de cuatro años, monitoreo del progreso académico, asistiendo con la planificación postsecundaria ayudando a los estudiantes a explorar sus habilidades, fortalezas, intereses y talentos, abogando por los estudiantes, proporcionando acceso a recursos y apoyando el desarrollo socio-emocional del estudiante.

## **SERVICIOS DE UNIVERSIDADES Y CARRERAS**

Centro del Éxito del Estudiante - Salón W220J: (847) 424-7160

Los Servicios de Universidades y Carreras, [College and Career Services](#), están disponibles para actuales estudiantes y exalumnos recientes. El personal de los Servicios de Universidades y Carreras está disponible para visitas en persona y citas para consejería postsecundaria suplementaria, asistencia en el llenado de solicitudes de trabajo y universidades, revisiones de ensayos de universidades y becas y hojas de vida, y entendiendo el proceso de ayuda financiera. Servicios adicionales de planificación de universidad y carrera incluyen: oportunidades de prácticas/observación de profesionales en el lugar de trabajo (*job shadowing*), año sabático, elegibilidad y reclutamiento deportivo, empleo, contacto con los Servicios Armados de los EE.UU., materiales de referencia de universidades y carreras, libros de revisión de exámenes y visitas de representantes de universidades.

## **ENFERMERÍA - SERVICIOS DE SALUD**

Salón N121, (847) 424-7260

**Salir de clase por enfermedad.** Si se enferma durante la clase, pida a su maestro un pase y repórtese a la Enfermería, [Nurses' Office](#) (Servicios de Salud, N121). Si se enferma durante el paso de una clase a otra, repórtese a su próxima clase, pida un pase a su maestro y proceda a la Enfermería. Si su enfermedad es tal que no puede llegar a la siguiente clase, repórtese con el adulto más cercano o salón de clase para pedir ayuda. Si llegan a la Enfermería sin un pase válido, será enviado de vuelta a clase por un pase, si es posible. Si no es físicamente capaz de obtener un pase (herido seriamente, dificultad de respirar, etc.) serán atendidos sin haber obtenido un pase.

**Salida de la escuela por enfermedad.** Si usted está enfermo y después de haber sido evaluado por una enfermera escolar se determina que usted está muy enfermo para permanecer en la escuela, la enfermera llamará a su padre/tutor y lo excusará por las clases perdidas. Si la enfermera determina que usted debe volver a clase, su padre/tutor tiene la autoridad de excusarlo, como padre de familia. **Si un estudiante sale del edificio debido a una enfermedad sin registrar su salida con la enfermera o sin que el padre/tutor llame a la enfermera, la ausencia será injustificada.**

**Juniors y seniors:** Si usted está fuera del campus durante su periodo de almuerzo programado, incluyendo su periodo no programado inmediatamente a continuación del almuerzo, aún se le considera "en la escuela" y tiene la opción de regresar al edificio para ser evaluado por la enfermera. Si usted y su padre/tutor ya se han comunicado y se ha tomado la decisión de que usted no regresará a la escuela ese día, su padre/tutor debe reportar la ausencia por teléfono o mediante la solicitud de ausencia de myETHS, de modo que decline una evaluación por parte de una enfermera escolar. La ausencia será codificada como P y cuenta para el máximo de 6 ausencias.

**Pautas sobre medicamentos.** Está prohibido tomar medicamentos recetados durante el horario de clase o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para su salud o bienestar. Cuando su proveedor de cuidados de salud licenciado y su padre/tutor legal crean que es necesario que el estudiante tome medicamentos regulares durante el horario escolar, el padre/tutor legal debe pedir que la escuela le dispense el medicamento mediante el llenado de un Formulario de Autorización de Medicación de cualquier medicamento con prescripción o sin prescripción hasta que un Formulario de Autorización de Medicación ([Medication Authorization Form](#)) llenado y firmado, sea presentado por su padre/tutor en la Enfermería (Servicios de Salud N121).

**Epi-Pen® e Inhaladores para el asma.** Usted puede estar en posesión de un autoinyector de epinefrina (Epi-Pen®) y/o inhalador de asma recetado para su uso inmediato a su discreción, siempre que tenga un formulario de autorización de medicamentos ([Medication Authorization Form](#)) en el expediente de la Enfermería (Servicios de Salud, N121). Se necesita una orden de un proveedor médico para estudiantes que llevan consigo y se auto-administren un autoinyector de epinefrina. Se exige una firma del padre/tutor legal y copia de la etiqueta médica para que el estudiante lleve consigo y se auto-administre un inhalador para el asma. La escuela y el distrito no tendrán ninguna responsabilidad civil, a excepción de conductas voluntarias y sin sentido, como resultado de una lesión que pueda ocurrir de la auto-administración del medicamento o autoinyector de epinefrina o el almacenamiento de cualquier medicación por parte del personal escolar. El padre/tutor legal debe estar de acuerdo en indemnizar y considerar libre de cualquier reclamo al distrito escolar y a sus empleados y agentes, a excepción de reclamos basados en conductas voluntarias y sin sentido, que ocurran de la propia administración de un autoinyector de epinefrina o uso de inhalador de asma por parte del estudiante, o del almacenamiento de cualquier medicación por parte del personal. El Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/22-30 requiere que la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston solicite un Plan de Acción de Asma (AAP por sus siglas en inglés), ([Asthma Action Plan \(AAP\)](#)) de los padres/tutores de estudiantes con asma, cada año escolar.

**Medicamentos sin receta.** Usted está autorizado de llevar y auto-administrarse medicamentos sin receta comúnmente tomados para un dolor de cabeza ocasional u otros malestares menores, siempre que esté en el envase original, su padre/tutor lo sepa y no lo comparta con otros estudiantes. A los estudiantes que se les encuentre dispensando cualquier medicamento a otros estudiantes, serán sujetos de acción disciplinaria. Visite la sección de Formularios y Requisitos de Salud, ([Health Requirements & Forms](#)) en la página electrónica de ETHS para ver los procedimientos completos de medicación y el Formulario de Autorización de Medicación.

**Uso del Ascensor/Elevador.** Hay cuatro (4) elevadores que están disponibles para estudiantes que no pueden utilizar las escaleras para ir a clase. La llave del ascensor se obtiene en la enfermería (Servicios de Salud, N121). **Para solicitar la aprobación del uso del elevador, un padre/tutor debe presentar el formulario de Permiso de la Llave del Elevador ([Elevator Key Permission form](#)), además de una nota del proveedor médico indicando la razón y el tiempo para el uso requerido.** Una vez aprobado, el uso del elevador es solo para el estudiante destinado y no deberá ser usado por otros compañeros de clases. Se cobrará una tarifa de \$50.00 a la cuenta del estudiante si la llave del elevador entregada no es devuelta por cualquier razón. ETHS se reserva el derecho de solicitar permiso de su doctor para el uso del elevador bajo ciertas circunstancias.

**Exámenes de Visión y Exámenes de Visión y Oído.** El Código Escolar de Illinois 410 ILCS 205/3 requiere que un menor tenga un examen de ojos con un optometrista o médico (como un oftalmólogo) que brinde exámenes de ojos antes de ingresar al kindergarten o al ingresar a una escuela pública, privada o parroquial por primera vez y no más tarde que su primer año en la escuela pública. Evaluación de vista y oído se realizan anualmente en ETHS para todos los estudiantes en educación especial y para todos los nuevos estudiantes del distrito. Los exámenes de visión y oído pueden ser solicitados también por un padre de familia, maestro o miembro del personal. La evaluación de visión no es un sustituto para un examen completo del ojo y de la visión de parte de un oculista. No se requiere que su hijo tenga que pasar por un examen de visión si es que un optometrista u oftalmólogo ha llenado y firmado un informe indicando que un examen de ojos ha sido administrado dentro de los 12 meses previos.

**Conmoción cerebral.** Si usted está diagnosticado con una conmoción cerebral es muy importante notificar a la Enfermería de ETHS y al Entrenador Deportivo (si usted participa en un deporte). Las pautas de Regreso a Aprender y Regreso a Jugar se observarán para asegurar que los estudiantes tengan el descanso tanto cognitivo como físico para ayudarlo a recuperarse totalmente. Si el proveedor de cuidados de salud que supervisa ha recomendado descanso cognitivo, la enfermera de la escuela notificará a las partes apropiadas en la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston acerca de las facilidades recomendadas para el estudiante específico. A los estudiantes no se les permitirá participar en Educación Física o deportes hasta que su proveedor de atención médica los haya autorizado con la documentación escrita presentada en la Enfermería y al entrenador deportivo (si usted participa en un deporte). Luego comenzará la progresión de Regreso al Juego según lo determine el médico del equipo y el entrenador deportivo.

## **CENTRO DE SALUD EN ETHS**

Centro de Salud en ETHS, Salón H101, (847) 424-7265

*El Centro de Salud de ETHS es una sociedad entre NorthShore University HealthSystem, la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston y el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Evanston con fondos del Departamento de Salud Pública de Illinois. Todo el personal del Centro de Salud son empleados del NorthShore University HealthSystem.*

ETHS tiene un Centro de Salud [Health Center](#) escolar que brinda cuidados primarios de salud a los estudiantes de lunes a viernes durante el año escolar y de lunes a jueves durante el verano. El personal del Centro de Salud (pediatras, enfermeras en ejercicio y trabajadores sociales) brinda cuidado continuo a los estudiantes con condiciones médicas y ofrece cuidado preventivo como exámenes médicos, vacunas, educación en bienestar/salud, cuidado ginecológico, servicios reproductivos, así como diagnóstico y tratamiento de enfermedades graves, diagnóstico y manejo de enfermedades crónicas, exámenes de laboratorio, acupuntura, psicoterapia individual, defensoría vocacional, y ayuda para obtener seguro de salud. El Centro de Salud cobra un pequeño derecho por el examen médico, vacunas y exámenes de laboratorio. Todos los demás servicios son gratuitos.

## **TRABAJADORES SOCIALES**

Oficinas de Trabajo Social – Salones W121: (847) 424-7230

Los trabajadores sociales ([social workers](#)) de la escuela son defensores de los estudiantes que los apoyan brindándoles servicios individuales y grupales de consejería, evaluación de crisis y servicios de intervención, y abordando sus barreras de aprendizaje. Ellos conectarán a los estudiantes y sus familias con recursos de la escuela y la comunidad y les ayudarán a entender las normas de la escuela, servicios y programas. Apoyo especializado está disponible para muchos estudiantes, incluyendo aquellos que están: embarazadas y/o en crianza, hospitalizados por razones de salud mental y están transicionando de regreso a ETHS, familias en situaciones de vivienda temporal o son desamparados, o están lidiando con problemas relacionados con el abuso de sustancias. Si usted está experimentando dificultades sociales y/o emocionales que están interfiriendo con su éxito académico y bienestar en la escuela, usted puede auto-referirse hablando con su trabajador social asignado. Usted también puede referir a un amigo que pudiera necesitar el apoyo de un trabajador social. Los estudiantes pueden también ser referidos a un trabajador social por parte de sus maestros, consejeros y padre/tutor.

## **PSICÓLOGOS**

Oficina de los Psicólogos - Salón N125: (847) 424-7230

Los psicólogos escolares ([psychologists](#)) son defensores de los estudiantes quienes apoyan a los estudiantes brindándoles apoyo directo e intervención a los estudiantes, consulta con maestros, familiares y otros profesionales de salud mental empleados por la escuela (Ej: consejeros escolares, trabajadores sociales de la escuela) para mejorar las estrategias de apoyo. Ellos colaboran con los proveedores comunitarios para coordinar los servicios necesarios y conducen evaluaciones psicológicas y académicas para mejorar el logro académico y el funcionamiento socio-emocional.

## **REQUISITOS DE MATRÍCULA DEL ESTUDIANTE**

**Exámenes médicos (Médico, Dental) y Vacunas.** En ETHS, antes de matricular a un estudiante en primer año, grado 9, o un estudiante de traslado, y con el fin de recibir su horario de clase y de asistir a clases, se debe archivar en el expediente del estudiante un examen médico completo y registro de vacunas al día dentro del año al comienzo del grado 9. Para estudiantes de traslado, si el examen de la secundaria previa fue completado dentro del Estado de Illinois, este será aceptado de cualquier año de secundaria. Los exámenes médicos de fuera del estado deben haber sido realizados dentro del año del traslado. Con el fin de recibir su horario de clase y asistir a las clases, cualquier estudiante ingresante al grado 12 debe mostrar una prueba de haber recibido dos dosis de la vacuna meningocócica combinada (MCV4) a menos que la dosis número uno fue dada después de la edad de 16. Todos los pasos y formularios están disponibles en la página electrónica de Servicios de Salud, [Health Services web page](#).

Se requiere un examen dental para todos los estudiantes del 9o grado hasta el 15 de mayo de su año escolar de 9o grado. Los exámenes dentales deben haber sido realizados dentro de los 18 meses anteriores a la fecha límite del 15 de mayo.

Un estudiante puede ser exento de los requisitos arriba indicados por razones religiosas si sus padres/tutores legales presentan al Superintendente Adjunto/Director o persona designada el Certificado de Illinois de Exención Religiosa de Vacunas y/o el Formulario de Exámenes. Este formulario debe ser llenado y firmado por el padre/tutor, firmado por el proveedor de cuidados de salud del estudiante y presentado a la Enfermería (Servicios de Salud) en N121.

**Domicilio.** Los estudiantes que asisten a la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston deben residir dentro de sus límites de manera permanente, es decir, siete días y siete noches. A los estudiantes que residen fuera de los límites residenciales distritales no se les permite asistir a ETHS, ni pagar el costo para asistir. Si su padre o tutor legal está registrando a un estudiante a ETHS por primera vez o si han cambiado su domicilio desde que se matriculó, el padre/tutor debe verificar que el estudiante todavía vive dentro de los límites de ETHS Distrito 202 y debe brindar nueva prueba de domicilio a la Oficina de Matrícula en el Salón S127. ETHS adicionalmente requiere prueba de domicilio para todos los que ingresan al grado 11 (juniors). Si en algún momento se cuestiona el domicilio del estudiante, ETHS investigará. El distrito puede solicitar documentación adicional de verificación. Si un estudiante no vive dentro de los límites de ETHS Distrito 202 a tiempo completo o si las condiciones de residencia del estudiante no coinciden con las declaraciones proporcionadas por un padre o tutor legal, el estudiante será dado de baja y sus padres o tutores legales tendrán que pagar los gastos de matrícula/instrucción por el tiempo que el estudiante asistió a ETHS. Si tienen preguntas sobre domicilio, la información está disponible en internet, o usted puede contactar al Funcionario de Verificación de Domicilio al 847-424-7182 o en el salón S127.

## **TARIFAS ESCOLARES ANUALES**

Las tarifas del estudiante son aprobadas por la Junta de Educación y sostienen la educación de los estudiantes en el Distrito 202. Los ingresos generados por las tarifas permite al Distrito continuar brindando fondos a los programas a pesar de la reducción del apoyo a nivel estatal y federal. Se hace todo esfuerzo para balancear cada tarifa con las metas y objetivos del Distrito. Las exoneraciones de pagos se otorgan anualmente a aquellas familias que califican para el programa de Comidas Gratuitas o a Precio Reducido ([Free or Reduced Price Meal program](#)). Las tarifas adicionales pueden ser consideradas durante el año escolar para excursiones y programas especiales. Las tarifas opcionales, tarifas por reposición y las tarifas por servicios, no califican para las exoneraciones de tarifas. A los estudiantes no se les negará servicios educativos o créditos académicos debido a la incapacidad del padre/tutor de pagar las tarifas o ciertos cargos. **Información Adicional de Cuotas Estudiantiles está disponible en la página electrónica de Visión General de Tarifas del Estudiante.**

Si un estudiante muestra un balance adeudado por tarifas o multas de ETHS, ese estudiante puede participar en la ceremonia de graduación para celebrar su logro académico; sin embargo, el estudiante no recibirá los boletos para sus invitados a la ceremonia de graduación hasta que todas las tarifas o multas estén pagadas en su totalidad. Si tiene inquietudes acerca de un pago, contacte a Cuentas Estudiantiles al 847-424-7110. La Oficina de Cuentas Estudiantiles está ubicada en el salón H110.

## **REGISTROS ESTUDIANTILES**

Director Adjunto de Servicios Estudiantiles - Salón E125: (847) 424-7575 Página Electrónica del Registro del Estudiante [Student Records web page](#)

ETHS sigue los derechos a la privacidad y confidencialidad delineados en FERPA (Acta de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad), el ISSRA (Acta de Expedientes Estudiantiles de Illinois) e IDEA (Acta de Educación e Información de Personas con Discapacidad). Estos derechos están expandidos a padres o tutores de menores. A la edad de 18, estos derechos son transferidos al estudiante.

**Acceso y Derecho al expediente.** ETHS sigue reglas, incluyendo aquellas establecidas por la ley estatal y federal para el acceso y liberación de expedientes académicos. La información en el expediente del estudiante se considera privada. A menos que un padre/tutor dé permiso escrito, el expediente del estudiante solo puede ser usado por los funcionarios educativos y aquellos que demuestren razones legales o médicas para usar el expediente. Vea la sección de la página electrónica Expediente del Estudiante [Student Record Web Page](#) para más detalles en derecho de los estudiantes y de los padres acerca de los registros escolares del estudiante o contacte al Director Adjunto de Servicios Estudiantiles.

## **CERTIFICADOS DEL EXPEDIENTE ACADÉMICO**

**SENIORS:** La solicitud de los certificados de estudios para el proceso de postular a la universidad o para becas, debe hacerse mediante las secretarías de la Oficina de Consejería en el salón E125. Tres (3) certificados se le otorga a los seniors sin costo alguno; cual certificado adicional cuesta \$5 cada uno. Visite la página electrónica de los certificados de estudios ([Transcripts web page](#)) para instrucciones.

**ESTUDIANTES EN LOS GRADOS DEL 9 AL 11:** Los certificados de estudios deben ser solicitados desde Parchment. Visite la página electrónica de Certificados de Estudios para instrucciones ([Transcripts web page](#))

**EX-ALUMNOS :** Los certificados de estudios deben ser solicitados por internet ([requested online](#)) desde Parchment.

## 9: SEGURIDAD ESCOLAR

TABLA DE RESOLUCIÓN DE INQUIETUDES DE SEGURIDAD DE ETHS	
<b>PASO 1:</b> Para reportar cualquier inquietud sobre seguridad. <b>Contacto:</b> Oficina de Seguridad - 847-424-7500  Para buscar pertenencias perdidas o encontradas, o para presentar un expediente o reportar pertenencias perdidas o robadas: <b>Siga los pasos enumerados en la página electrónica de “Perdidos y Encontrados” (“Lost &amp; Found”)</b>	<b>PASO 2:</b>  Asuntos o inquietudes que requieran una consideración en más profundidad para llegar a una resolución. <b>Contactar:</b> Director de Seguridad - 847-424-7510

<b>Oficina de Seguridad (H102)</b>	<b>(847) 424-7500</b>	La Oficina de Seguridad se encuentra en la Entrada Principal, salón H102. Hay personal disponible para responder cualquier preocupación con respecto a su seguridad.
<b>Línea de Crisis de Seguridad</b> 8:00am - 4:00pm (días escolares regulares)	<b>(847) 424-7500</b>	En caso de un asunto urgente, marque el número en cualquier teléfono dentro de la escuela. <b>También llame al 911 en caso de emergencia.</b>
<b>Text-A-Tip</b> 8:00am - 4:00pm (días escolares regulares)	<b>Escriba “CRIMES” (274637) y use el código ETHS, seguido de su mensaje</b>	Los estudiantes, padres y personal pueden enviar mensajes de texto anónimos con respecto a cualquier cosa que impacte la seguridad de los estudiantes y del personal en el campus durante el día escolar. El sistema no está diseñado para responder o manejar emergencias. Si el crimen está sucediendo en ese momento o si es una emergencia, llame al 911.
<b>Líneas de Crisis nacionales y estatales</b>	<b>988</b>	Marque el 988 para comunicarse con la Línea de Ayuda de Suicidio y Crisis Envíe un mensaje de texto a HOME al 741741 para comunicarse con la Línea de Mensajes de Texto de Crisis Comuníquese con Safe2Help Illinois: Marque el 844-4-SAFEIL, Envíe un mensaje de texto a SAFE2 (72332), envíe un correo electrónico a <a href="mailto:HELP@Safe2HelpIL.com">HELP@Safe2HelpIL.com</a>

### **CAMPAÑA ANTI-ROBO**

Los estudiantes y el personal son responsables de sus efectos personales. Se les avisa de no traer objetos caros a la escuela aunque piense cuidarlo con cuidado. El Departamento de Seguridad le recomienda encarecidamente que lleve todo objeto de valor (llaves, bolsos, carteras, dinero, teléfonos móviles, aparatos electrónicos portátiles, etc.) consigo y fuera de la vista en todo momento. Nunca deje objetos de valor sin atención o protección, aunque solo se aleje por un minuto. Tome especial atención para asegurar todos los casilleros asignados a usted. Está avisado de no dejar objetos de valor en el casillero del pasillo o de Ed. Física. Los estudiantes son responsables de asegurar sus casilleros después de cada uso - girar el dial para asegurar que el candado está seguro. Nunca de la combinación de su casillero a sus amigos o conocidos. El estudiante será responsable de los objetos almacenados en el casillero asignado. Ver “Pautas para Candados/Casilleros” ([Locks/Lockers Guidelines](#)) y “Pautas para Candados de Educación Física, Casilleros y Vestidores” ([PE Locks, Lockers & Locker Room Guidelines](#)) para más información for more information.

Animamos a los estudiantes a que registren sus efectos personales con un número de serie (aparatos electrónicos y bicicletas) en [myETHS](#). Animamos también a que estudiantes y padres bajen las aplicaciones para localizar la ubicación de sus aparatos móviles. Consulte con su proveedor de servicio para ver qué aplicaciones pueden estar disponibles. La escuela proporciona medidas razonables de seguridad. Sin embargo es responsabilidad del estudiante asegurar y proteger sus efectos personales. ETHS Distrito 202 no asume la responsabilidad por cualquier propiedad personal perdida, dañada o robada traída a la escuela o una actividad escolar. Los estudiantes que crean que sus pertenencias han sido robadas deben seguir los pasos enumerados en la sección “Perdidos y Encontrados” ([Lost & Found](#)). A discreción del padre/tutor legal también se puede hacer un reporte de robo con el Departamento de Policía de Evanston.

### **PLAN DE MANEJO DE CRISIS**

ETHS tiene un plan exhaustivo para cubrir una variedad de crisis que puedan ocurrir en la escuela. Desarrollado por la policía, cuerpo de bomberos y la administración de la ciudad, el plan se pone en práctica en situaciones de emergencia que tienen lugar durante o después del horario escolar, incluyendo actividades extraescolares y eventos deportivos, clubes, reuniones de padres y maestros, bailes o cualquier actividad en la que un grupo u organización pueda estar usando el edificio de la escuela. En caso de una emergencia deben seguir los procedimientos o direcciones de la escuela a través del personal de la escuela. Cuando regresen al edificio después de una emergencia, regresen al salón/área de la cual fueron evacuados.

### **ALARMAS DE INCENDIOS, ALERTAS DE TORNADO**

Simulacros de seguridad tienen lugar a veces según lo establecido por la administración. Los simulacros pueden no ser anunciados a los estudiantes previamente. Cuando suena la alarma de incendio, estén callados, caminen con decisión a la salida más próxima, dejen sus libros y otros efectos personales detrás, dejen libre el acceso al edificio para los bomberos y el equipamiento de seguridad y regresen al edificio cuando así se lo indiquen. Cuando se reciba una alarma de tornado, serán dirigidos a ir de forma callada a un lugar seguro. No cooperar es una violación de la ley estatal y del código de la ciudad. Deben seguir los procedimientos de la escuela y del personal escolar. Los salones de rescate se encuentran a

lo largo del edificio para ser usados por estudiantes discapacitados y personal en caso de incendio. Los extinguidores, desfibriladores externos automáticos (AEDs, por sus siglas en inglés) y las estaciones de control de sangrado se encuentran localizados en todo el edificio.

<b>CÓDIGOS DE SEGURIDAD</b> en una emergencia, se anunciarán uno de los siguientes códigos:
<b>CIERRE...</b> indica que existe una situación muy seria o peligrosa dentro del edificio. Todos los estudiantes, maestros, personal y visitantes deben ir inmediatamente al salón u oficina más cercana y cerrar la puerta con llave. Estén alejados de las ventanas y puertas y siéntense en el suelo en silencio. Cualquiera que esté en una cafetería debe permanecer ahí, cerrar con llave las puertas y meterse debajo de las mesas. No presten atención a los timbres de clase. Cualquiera fuera del edificio dentro del recinto escolar debe dirigirse al espacio abierto más alejado del edificio. No entren en el edificio hasta que se lo indiquen.
<b>CIERRE LEVE...</b> Cuando hay una amenaza en la comunidad, ETHS puede entrar en un bloqueo leve. El personal y los estudiantes pueden moverse por el edificio. Los visitantes se quedan en su lugar. Para la seguridad de todos, ingresar o salir del edificio no será permitido.
<b>MANTENERSE EN SU LUGAR...</b> A veces, ETHS pueden realizar un MANTENERSE EN SU LUGAR para asegurar un ambiente seguro. Todos deben ignorar las campanas y esperar por el aviso de TODO LIBRE DE PELIGRO. ETHS no permitirá a nadie ingresar o salir. Las operaciones y enseñanza deberán continuar en todo el interior del edificio.
<b>EVACUACIÓN...</b> indica una situación que requiere la evacuación en orden del edificio. Aquellos que no pueden bajar las escaleras deben ser acompañados hasta el Salón de Rescate más cercano o área designada de rescate.
<b>REFUGIO EN EL LUGAR...</b> indica que un tornado o un evento de clima severo es inminente. Todos los estudiantes, personal y visitantes serán dirigidos al área de Refugio en el lugar designado y se les pedirá que se sienten o se arrojen y cubran sus cabezas.
<b>TODO LIBRE DE PELIGRO, “ALL CLEAR”...</b> indica "todo libre de peligro". Se reanuda la actividad normal de la escuela.

### **OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES**

ETHS Distrito 202 estableció el programa de un Oficial de Recursos Escolares (SRO) en colaboración con el Departamento de Policía de Evanston. Como parte de un acuerdo intergubernamental, esta colaboración ayuda a crear una “efectiva y positiva disciplina del estudiante que (a) es parte de un más grande esfuerzo para abordar la seguridad y el clima escolar; (b) incluye métodos proactivos y restauradores en vez de solo punitivos; y (c) es claro, consistente y equitativo”. Si bien el rol principal del SRO es proteger a los estudiantes y el personal de amenazas externas, como un tirador en la escuela en el campus, el programa SRO en ETHS se enfoca en prácticas restaurativas que respalden un sentido de conexión dentro de la comunidad escolar. Visite la página electrónica de ETHS para más información sobre el programa SRO, [SRO program](#).

### **CÁMARAS ADHERIDAS AL CUERPO**

Cada SRO está equipado con una cámara adherida al cuerpo (BWC) según lo dispuesto por la ley en concordancia con las normas del Departamento de Policía de Evanston. La cámara adherida al cuerpo (BWC) no grabará durante el día de clases a menos que el oficial de recursos escolares (SRO) tenga una razón para creer que un crimen ha sido o está en el proceso de ser cometido. En el evento de que un SRO esté en una situación hostil o perciba que ha surgido una queja, a discreción del oficial (SRO), la cámara (BWC) puede comenzar a grabar.

## **10: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

Los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston tienen derecho a un trato equitativo y acceso equitativo al programa educativo. Los estudiantes también tienen derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la libre expresión y asociación, y a la privacidad de sus propios pensamientos. Junto con estos derechos, los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston también tienen ciertas responsabilidades. Esta sección presenta esos derechos y responsabilidades.

**Expresión del Estudiante.** Los estudiantes pueden distribuir y/o publicar afiches y otros materiales SOLO con previa aprobación del Director de Actividades Estudiantiles y en concordancia con las Pautas para Publicación y Publicidad en el Campus ([Guidelines for Posting and Publicity on Campus](#)). Los estudiantes tienen el derecho de emitir una opinión siempre y cuando no amenacen con interrumpir la actividad escolar, herir u ofender a otros. Un material ofensivo es considerado obsceno, falso, abusivo, prejuicioso o amenazante contra una persona o grupo. Es inapropiado distribuir materiales religiosos, cobrar por distribuir material o usar equipo de la escuela sin permiso para producir material. Es una violación de la Norma de la Junta 8:25, distribuir materiales que publiquen o promuevan los intereses de cualquier compañía o candidatos políticos o partidos. Los estudiantes son responsables por el contenido de los materiales que publiquen o distribuyan.

**Participación de los estudiantes.** Los estudiantes tienen el derecho y la responsabilidad de participar en crear o cambiar cualquier norma ([policy](#)) de ETHS que los afecte. Los estudiantes pueden participar mediante los representantes del gobierno estudiantil ([student government](#)) o mediante otras organizaciones estudiantiles. La escuela puede involucrar estudiantes incluyendo a los representantes del gobierno estudiantil en reuniones o preguntándoles directamente qué es lo que piensan acerca de las normas. El Superintendente Adjunto/Director hará todo el esfuerzo para informar a los estudiantes de los cambios de la norma antes de que esta entre en vigor.



**Seguridad estudiantil.** La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston respeta el derecho de cada estudiante a estar libre de daño personal y tratamiento injusto por los miembros del personal y otros estudiantes. Si un estudiante ha experimentado discriminación, acoso escolar, hostigamiento, acoso sexual, violencia en citas o cualquier otra conducta prohibida, ellos deben reportar su reclamo a su Decano o seguir los pasos enumerados en esta página ([this page](#)).

**Eventos relacionados con la escuela.** Se anima a los estudiantes a asistir a los eventos relacionados con la escuela y a las actividades extracurriculares en ETHS y fuera del campus, tales como conciertos, producciones teatrales, bailes escolares y eventos deportivos. Para ciertos eventos, los estudiantes e invitados pueden ser sujetos a evaluación de drogas y alcohol y exámenes de alcoholímetro, y pueden ser sujetos a búsqueda. Todas las reglas y normas escolares están en vigor en los eventos escolares. Los estudiantes que violen las reglas de conducta se les exigirá que se retiren inmediatamente y sus padres/tutores serán contactados. Los estudiantes estarán sujetos a las consecuencias escolares.

## **EXPECTATIVAS DE UN ESTUDIANTE DE ETHS**

### **Reconocer, Cuidar, Decir**

Creemos que cada uno de nosotros juega un rol en asegurar la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y animamos a cada miembro de nuestra comunidad escolar a seguir los tres pasos de ACT® para ayudar a mantener un ambiente de aprendizaje positivo seguro:

1. **Reconocer** las señales de advertencia y cualquier cosa que lo haga sentir incómodo, preocupado o temeroso. Reconocer que algo está mal y tomarlo seriamente.
2. **Cuidar** a los estudiantes/sus amigos;
3. **Decirle** a un adulto de confianza si usted está preocupado o tiene inquietudes acerca del bienestar de otros. Los estudiantes de ETHS que necesiten apoyo pueden contactar a la Oficina de Trabajo Social al 847-424-7230 o ir a W121. Para inquietudes de emergencia durante el día y fuera de las horas de clase, favor de llamar al 911.

El [Formulario de Reporte de Incidentes](#) es también una opción para informar sobre incidentes de acoso, hostigamiento, intimidación, conducta preocupante o amenazante, incidentes de odio, represalia, acoso sexual, tocamientos no deseados o inapropiados y agresión sexual.

- Asistir a la escuela cada día, participar y prepararse para la universidad y su carrera.
- Reportarse a clase regularmente y puntual.
- Traer los materiales exigidos de clase, participar y completar todo el trabajo de clase y tareas.
- Practicar las 3Rs: Respetarse a sí mismo, Respeto por los otros, Respeto por la Comunidad.
- Obtener un pase válido de pasillo de su maestro o miembro del personal si debe salir al pasillo durante el tiempo de clase.
- Los estudiantes deben buscar un espacio supervisado para aprender, estudiar o comer al final de cada período de transición.
- Lleven consigo en todo momento su identificación de estudiante mientras estén en el campus, al entrar y al salir.
- Identifiquense cuando un miembro del personal se lo solicite.
- Cumplan todas las solicitudes razonables de los miembros del personal.
- No utilicen, estén en posesión o vendan drogas, alcohol o cualquier producto que contenga tabaco o nicotina.
- Hagan todo lo posible para evitar de forma segura su participación en un altercado físico o pelea.

## **11: CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL ESTUDIANTE**

### **FILOSOFÍA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El código de vestimenta estudiantil de Evanston Township High School apoya el acceso educativo equitativo y está escrito de una manera que no refuerza los estereotipos. Para asegurar el cumplimiento efectivo y equitativo de este código de vestimenta, el personal de la escuela debe hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente y de una manera que no refuerza ni incrementa la marginación u opresión de ningún grupo basado en raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, grupo étnico, religión, observancia cultural, ingreso familiar o tipo / tamaño corporal.

Nuestros valores son:

- Todos los estudiantes deben ser capaces de vestir cómodamente para la escuela y participar en el ambiente educativo sin temor de disciplina innecesaria o que los avergüencen por su cuerpo.
- Todos los estudiantes y el personal deben entender que son responsables de administrar sus "distracciones" personales sin regular la ropa de los estudiantes / la expresión personal.
- La aplicación del código de vestimenta del estudiante no debe resultar en barreras innecesarias a la asistencia escolar.
- El personal de la escuela debe estar capacitado y ser capaz de usar lenguaje positivo para y sobre los estudiantes / el cuerpo para explicar el código y para abordar las violaciones del código.
- Los maestros deben centrarse en enseñar sin la carga adicional y a menudo incómoda de la aplicación del código de vestimenta.
- Las razones del conflicto y la disciplina inconsistente y/o injusta deben ser minimizadas siempre que sea posible.

Nuestro código de vestimenta estudiantil está diseñado para lograr varios objetivos:

- Mantener un ambiente de aprendizaje seguro en las clases donde se necesita ropa protectora o de apoyo, tales como química/biología (protección para los ojos o el cuerpo), danza (pies descalzos, medias/leotardos) o Educación Física (ropa atlética/zapatos).
- Permitir que los estudiantes usen ropa de su elección que sea cómoda.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese su género auto-identificado.
- Permitir que los estudiantes usen ropa religiosa sin temor a disciplina o discriminación.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios con imágenes o lenguaje ofensivo, incluyendo blasfemia, odio y pornografía.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia a alcohol, drogas o artículos relacionados u otras conductas o actividades ilegales.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que puedan interferir con el funcionamiento de la escuela, interrumpir el proceso educativo, invadir los derechos de otros o crear un riesgo razonablemente previsible de tal interferencia o invasión de derechos.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que razonablemente puedan ser interpretados como o incluyendo contenido racista, lujurioso, vulgar u obsceno o que razonablemente puede ser interpretado como conteniendo palabras de lucha, palabras que incitan a otros a inminentemente acciones sin ley, discurso difamatorio, o amenazas a otros.
- Asegurar que todos los estudiantes sean tratados equitativamente independientemente de raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, grupo étnico, religión, observancia cultural, ingreso familiar o tipo/tamaño corporal.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston espera que todos los estudiantes se vistan de una manera que sea apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. Las elecciones del vestido del estudiante deben respetar la intención del distrito de sostener una comunidad que es inclusiva de un rango diverso de identidades. La responsabilidad principal del vestuario del estudiante reside en el estudiante y sus padres o tutores. El distrito escolar es responsable de ver que el atuendo del estudiante no interfiera con la salud o seguridad de cualquier estudiante, que el atuendo del estudiante no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para cualquier estudiante, y que la aplicación del código no refuerce o incremente la marginación o la opresión de cualquier grupo basado en la raza, sexo, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, grupo étnico, religión, observancia cultural, ingreso familiar o tipo / tamaño corporal. Cualquier restricción a la forma en que un estudiante se viste debe ser necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe ser explicada dentro de este código de vestimenta.

### **1. Principio Básico: Ciertas partes del cuerpo de todos los estudiantes deben estar cubiertas en todo momento.**

La ropa debe ser usada de tal manera que los genitales, las nalgas, los senos y los pezones estén completamente cubiertos con tela opaca. Sin embargo, el escote no debe tener requisitos de cobertura. Todos los artículos enumerados en las categorías de "debe usar" y "puede usar" a continuación deben cumplir con este principio básico.

### **2. Los estudiantes deben usar\*, siguiendo el principio básico de la Sección 1 anterior:**

- Una **Camisa** (con tela en la parte delantera, trasera y en los lados debajo de los brazos), **Y**
- **Pantalones / vaqueros(jeans) o su equivalente** (por ejemplo, falda, pantalones de chándal/buzo, polainas (leggings), vestido o pantalones cortos), **Y**
- **Zapatos.**

*\* Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, hablar en público y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para la asignación, pero no deben centrarse en cubrir los cuerpos de una manera particular o promover trajes culturalmente específicos. El calzado requerido para actividades específicas es permitido (por ejemplo, zapatos deportivos para Educación Física).*

### **3. Los estudiantes pueden usar, siempre y cuando estos artículos no violen la sección 1 anterior:**

- Gorros(as) orientados(as) hacia adelante o hacia atrás. Los / las gorros(as) deben permitir que la cara sea visible para el personal, y no interfieran con la línea de visión de cualquier estudiante o personal.
- Vestimentas religiosas sobre la cabeza
- Sudaderas con capucha (el uso de la capucha es permitido, pero la cara y las orejas deben ser visibles para el personal de la escuela).
- Pantalones ajustados, incluyendo leggings opacos, pantalones de yoga y "skinny jeans"
- Pijamas
- Vaqueros/ jeans rasgados, siempre y cuando la ropa interior y los glúteos no estén expuestos.
- Camisetas sin mangas, incluyendo tirantes delgados (o de espagueti); Tops halter
- Traje deportivo

- Cinturones visibles en las prendas interiores o tirantes visibles en las prendas interiores usadas debajo de otra ropa (siempre que esto se haga de una manera que no viole la Sección 1).

#### 4. Los estudiantes **No pueden** emplear/usar:

- Lenguaje o imágenes violentas.
- Imágenes o lenguaje que muestren/sugieran drogas, alcohol, vapeo o parafernalia (o cualquier elemento o actividad ilegal).
- chaleco antibalas, armadura corporal, vestimenta táctica o facsimil.
- Discurso/ palabras de odio, obscenidades, pornografía.
- Imágenes o lenguaje que crea un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida o grupos constantemente marginados.
- Cualquier ropa que revele la ropa interior visible (se permiten cinturones visibles y tirantes visibles)
- Trajes de baño (excepto según se requiera en la clase o práctica deportiva).
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o que podrían utilizarse como arma.
- Cualquier objeto que oscurezca el rostro u oídos (excepto como observancia religiosa o como equipo de protección personal).

#### 5. Aplicación del código de vestimenta

Para asegurar el cumplimiento efectivo y equitativo de este código de vestimenta, el personal de la escuela debe hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente usando los requisitos a continuación. La administración y el personal de la escuela no tendrán discreción para variar los requisitos de manera que lleven a una aplicación discriminatoria.

- Los estudiantes sólo serán removidos de los espacios, pasillos o salones de clase como resultado de una violación del código de vestimenta como se describe en las Secciones 1 y 4 arriba. Los estudiantes que violen la Sección 1 y/o 4 recibirán tres (3) opciones para vestirse más como indicado en el código durante el día escolar:
  - A los estudiantes se les pedirá que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse más de acuerdo con el código por el resto del día.
  - Si es necesario, los padres de los estudiantes pueden ser llamados durante el día escolar para traer ropa alternativa para que el estudiante se ponga durante el resto del día.
- Ningún estudiante debe ser afectado por la aplicación de código de vestir debido a la identidad racial, sexo asignado al nacimiento, identidad o expresión de género, orientación sexual, grupo étnico, identidad cultural o religiosa, ingreso familiar, tamaño / tipo de cuerpo o madurez corporal.
- El personal de la escuela no aplicará el código de vestimenta de la escuela de manera más estricta en contra de los estudiantes transexuales y no conformes con el género, que con otros estudiantes.
- Los estudiantes no deben ser avergonzados u obligados a mostrar su cuerpo delante de otros (estudiantes, padres o personal) en la escuela. "avergonzar" incluye, pero no se limita a:
  - arrodillarse o inclinarse para comprobar el ajuste del atuendo;
  - medir los tirantes o la longitud de la falda;
  - pedir a los estudiantes que den cuenta de su atuendo en el aula o en pasillos delante de otros;
  - llamar a los estudiantes en los espacios, en los pasillos o en las aulas sobre violaciones percibidas del código de vestimenta frente a otros; en particular, dirigir a los estudiantes a corregir los pantalones caídos que no exponen la ropa interior entera, o confrontar a los estudiantes sobre tirantes de sujetador visibles, ya que tirantes y tirantes visibles en la ropa interior son permitidos; y,
  - acusar a los estudiantes de "distraer" a otros estudiantes con su ropa.

Estas pautas del código de vestimenta se aplicarán a los días escolares regulares y días escolares de verano, así como a cualquier evento y actividades relacionadas con la escuela, tales como ceremonias de graduación, bailes y baile de graduación.

Los estudiantes que sientan que han sido sujetos a la aplicación discriminatoria del código de vestimenta deben ponerse en contacto con el Director Adjunto de Servicios Educativos.

*Inspirado en parte por el [código de vestimenta del modelo NOW de Oregon](#).*

## **12: PAUTAS PARA LOS BAILES DE LA ESCUELA**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston quiere brindar un ambiente seguro y divertido para los estudiantes en todos los bailes de la escuela. Todos los bailes son supervisados mediante la Oficina de Actividades Estudiantiles en coordinación con la Oficina de los Decanos. Con el fin de asegurar la seguridad en los bailes, las siguientes pautas aplican para todos los bailes de ETHS:

- **Los estudiantes de ETHS pueden traer un (1) invitado que no sea de ETHS que satisfaga la edad especificada y los requisitos para cada baile en particular.** Todos los invitados que no sean de ETHS deben ser aprobados por el decano del grado correspondiente. Para pre-aprobar a su invitado que no es de ETHS, recoja un Formulario de Invitado de la Oficina de los Decanos y devuelva la documentación **llena** en la fecha límite exigida.
- **Todos los boletos para los bailes son pre-vendidos durante la semana anterior a cada baile.** Cada estudiante (e invitado pre-aprobado) deben tener un boleto para ingresar al baile de ETHS.
- **Los estudiantes de ETHS deben mostrar su actual ID válido de estudiante , o ID Virtual y los invitados deben mostrar su actual ID emitido por el estado o su ID escolar para ingresar a un baile de ETHS. No se aceptarán IDs temporales de ETHS.**
- **Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada para la escuela.** Esto incluye la interacción con sus compañeros y el baile. Toques y bailes inapropiados no son permitidos en los bailes de ETHS.
- **Se espera que los estudiantes (e invitados pre-aprobados) se vistan de manera apropiada para la escuela como está detallado en la sección de código de vestuario del estudiante ([student dress code](#)) de este manual.** Para bailes temáticos, se le anima a vestirse en un atuendo basado en el tema de acuerdo a las pautas anunciadas para ese particular baile.
- **A los estudiantes (e invitados pre-aprobados) se les pedirá que tomen un examen de alcoholemia si hubiera sospecha de uso de sustancias.** Los exámenes de alcoholemia al azar pueden ser dispuestos. Si se sospecha que usted o su invitado están bajo la influencia del alcohol o drogas en un baile, o si usted se rehúsa a cooperar con cualquiera de las reglas o expectativas contactaremos a su padre/tutor y les pediremos que vengan a recogerlo del baile.
- **No se permiten bolsos o carteras grandes en bailes organizados en la propiedad de ETHS (carteras de sobre son permitidas).**
- **Se permiten bolsos y carteras grandes en las fiestas de promoción para que los estudiantes lleven su atuendo posterior a la fiesta de promoción.** Aquellos bolsos y carteras son sujetos de búsqueda.
- **Los estudiantes no son elegibles para asistir a los bailes de la escuela, incluyendo al Baile de Promoción, si tienen más de 10 tardanzas, alguna consecuencia pendiente o están en probatoria social.**
- **Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos escolares.** Usted enfrentará una acción disciplinaria si se encuentra que está bajo la influencia o en posesión de alcohol u otras drogas.

Para más información sobre los bailes de la escuela incluyendo el programa para bailes de la escuela, visite la página electrónica de Bailes [Dances](#) o contacte a la Oficina de Actividades Estudiantiles en el 847-424-7949 o [studentactivities@eths202.org](mailto:studentactivities@eths202.org).

## **13: NORMAS ACEPTABLES DE USO**

**Propósito y Filosofía.** El uso principal de los recursos de tecnología del distrito será para los propósitos de educación, investigación o asuntos comerciales del distrito o actividades relacionadas a la consecución de estas actividades. Todos los usuarios de la tecnología del distrito deben cumplir con las Normas de Uso Aceptables del Distrito (AUP, por sus siglas en inglés), modificadas periódicamente. Estas normas se aplican igualmente a toda la tecnología del distrito incluyendo, pero sin limitarse a: servicios de internet, *hardware*, *software*, y otros servicios relacionados actualmente implementados o por implementarse en el futuro. El uso de todos los recursos del Distrito incluyendo la tecnología está sujeto a las provisiones apropiadas del Manual *The Pilot* en lo que se refiere a asalto, intimidación y hostigamiento. Los usuarios se deben adherir a todas las leyes y normas escolares incluyendo, pero sin limitarse a aquellas concernientes a derechos de autor, marca registrada, uso razonable y plagio. La tecnología del distrito se presenta como un medio de comunicación y para acceder a los recursos del internet. Se espera que los usuarios respeten el propósito intencional de la tecnología que se les brinda y no deben atentar en manipular o modificar el sistema.

**Acceso.** ETHS puede emitir cuentas para brindar acceso a los recursos. El uso del *network* del distrito es una parte del plan de estudios y no un foro público para uso general. El uso personal incidental de las tecnologías del distrito debe ser minimizado.

**Sujeto del Sistema Administrativo.** Todo el uso de las cuentas de ETHS está sujeto a examen o investigación según sea necesario sin notificación previa o consentimiento del usuario. Todos los usuarios de la *network* del distrito deben reconocer que el uso del correo electrónico, capacidad de almacenamiento o acceso durante las tardes/noches/fines de semana deben ser limitados por razones técnicas. Los administradores

de la *network* deben revisar los expedientes y comunicaciones para mantener la integridad del sistema y para asegurar que los usuarios, incluyendo estudiantes y miembros del personal estén usando el sistema responsablemente y de acuerdo a esta norma. Los usuarios no deben esperar que el correo electrónico, información o expedientes almacenados o transmitidos a través de la *network* del distrito sean privados. Los empleados deben estar conscientes de que cualquier información grabada digitalmente, incluso aquella de naturaleza personal, y/o uso documentado de la *network* del distrito puede ser inspeccionada y podría ser sujeta a divulgación pública bajo el Acta de Libertad de Información de Illinois. A todos los usuarios de la *network* del distrito no se les garantiza ningún nivel de privacidad por cualquier información digital almacenada o transmitida mediante la *network*. El contenido de cualquier información grabada digitalmente podría ser causa para procedimientos disciplinarios o legales de estudiantes, personal o visitantes.

**Normas de Retención.** El distrito puede retener toda información digital, incluyendo toda la correspondencia de los correos electrónicos, indefinidamente. Esto no garantiza el almacenamiento o integridad de toda la información digitalmente grabada.

**Ciudadanía Digital.** Los usuarios de la Tecnología del Distrito exhibirán una buena ciudadanía digital al conducirse apropiadamente y al seguir las 3 Erres como parte de las expectativas de conducta positiva de la escuela.

#### **Respeto por Sí Mismo:**

- Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones.
- Elegiré nombres para internet que sean apropiados y tendré en cuenta la información e imágenes que publicaré en internet.
- Consideraré la información personal acerca de mi vida, experiencias, experimentación o relaciones que publique en internet.
- No seré obsceno.
- Me aseguraré de que la información, imágenes y materiales que publico en internet no me pongan en riesgo.
- Reportaré cualquier ataque o conducta inapropiada dirigidos hacia mí.
- Protegeré las contraseñas, cuentas y recursos.

#### **Respeto por los Demás:**

- Mostraré respeto hacia los demás,
- No usaré los medios electrónicos para antagonizar, amedrentar, hostilizar o acechar a otras personas.
- Mostraré respeto hacia otras personas al escoger mis portales electrónicos.
- No visitaré sitios que son degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados.
- No abusaré de mis derechos de acceso y no ingresaré a los espacios o áreas de otras personas.
- Protegeré a otros reportando el abuso, no reenviando materiales o comunicaciones inapropiados.
- Moderaré materiales inaceptables y conversaciones.

#### **Respeto por la Comunidad:**

- Solicitaré permiso para usar los recursos.
- Citaré adecuadamente cada una de las páginas electrónicas, libros, medios de comunicación, etc.
- Reconoceré todas las fuentes principales. Validaré la información.
- Utilizaré y respetaré las normas de uso justo.
- Utilizaré fuentes abiertas alternativas gratuitas en vez de programas piratas.
- Compraré mi música y medios, y me abstendré de distribuir estos de manera que viole sus licencias.
- Actuaré con integridad.

**Uso Inaceptable.** Los usuarios son responsables de sus propias acciones con respecto al uso de la tecnología de ETHS. El uso inaceptable e inapropiado puede resultar en la pérdida del acceso a la tecnología así como a una acción disciplinaria adicional incluyendo la expulsión. El uso inaceptable incluye pero no se limita a actividades como las siguientes:

- Acceder, descargar, distribuir, exhibir, crear, presentar o publicar pornografía dañina, indecente y ofensiva, u otros mensajes inapropiados, fotos o materiales;
- Participación en discursos acosadores, ofensivos, obscenos o difamatorios;
- Amenazar, amedrentar o acosar a otros;
- Usar la *network* para cualquier propósito o actividad ilegal;
- Usar la Tecnología del distrito para asuntos o ganancia personal;
- Participar en vandalismo como grafiti, alteración o daño de la estación de trabajo de las computadoras, *network*, equipo periférico o muebles relacionados, o diseminar virus de computadoras, ya sea intencionalmente o por negligencia;
- Invadir la privacidad de otros, revelando o distribuyendo sin autorización, información de naturaleza personal;
- Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a expedientes, recursos o entidades;
- Intentar dañar o destruir, o dañar o destruir la tecnología del distrito o información de otros usuarios en la *network* de la escuela o el internet;
- Intentar reemplazar, sobrepasar o cambiar el programa de filtro de internet u otras configuraciones de la *network*;
- Publicar material compuesto o creado por otros sin su consentimiento;

- Descargar programas sin autorización, prestar tecnología a otros o violar las leyes de derecho de autor o acuerdos de licencias de programas;
- Usar contraseñas de otros usuarios, hacerse pasar por otra persona o participar en robo de identidad;
- Usar tecnología del distrito cuando el acceso a sus privilegios esté suspendido o revocado o, antes que los privilegios de acceso hayan sido concedidos;

El Distrito puede disciplinar a un estudiante cuya página electrónica personal u otra actividad externa que involucre tecnología electrónica cause o se espera que pueda causar una substancial perturbación del ambiente escolar, sin importar si esa actividad o perturbación involucró el uso de tecnología brindada por el Distrito.

**Consecuencias de la Violación de las Normas.** La falta de cumplimiento a esta norma o a la Autorización para el Acceso al Estudiante o cualquier regulación administrativa y normas que gobiernan el uso de la tecnología del Distrito pueden resultar en acciones disciplinarias por parte del personal, la administración y/o la Junta de Educación, incluyendo la expulsión. Las actividades que violen las leyes locales, estatales o federales pueden ser sujetas a un procesamiento. El Superintendente establecerá regulaciones, pautas y procedimientos y tomará acciones apropiadas para implementar esta norma.

### **ACCESO A LAS CUENTAS/PERFILES DE LAS REDES SOCIALES DEL ESTUDIANTE**

ETHS puede no solicitar o requerir a un estudiante que proporcione su contraseña u otra información relacionada con su cuenta con el fin de obtener acceso a la cuenta del estudiante o su perfil en una página electrónica de las redes sociales. ETHS puede conducir una investigación si hay una información específica acerca de una actividad en la cuenta del estudiante en una página electrónica de las redes sociales que viola una regla o norma disciplinaria escolar. En el curso de una investigación, al estudiante se le puede exigir que comparta el contenido que es reportado con el fin de hacer una determinación factual y puede ser disciplinado por falta de brindar la información solicitada.

## **14: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE**

### **FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA**

En la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston, establecemos altos estándares para la conducta del estudiante. Todos los estudiantes tienen derechos, pero usted también tiene responsabilidades - con usted, sus compañeros de clases, sus maestros y su escuela. Si usted toma las opciones correctas acerca de su conducta y su trabajo, los resultados para usted serán positivos. Cuando se reconocen problemas con la conducta de un estudiante, las pautas que aparecen debajo brindan una guía objetiva para la administración de la escuela cuando se lidia con estas inquietudes. De acuerdo con las declaraciones de equidad y visión de ETHS, los estudiantes y personal de ETHS se comprometen con las siguientes creencias principales acerca de la disciplina. Disciplina en ETHS:

- asegura el derecho de todos los estudiantes a aprender en un ambiente seguro;
- principalmente utiliza una consistente prevención e intervención a nivel de toda la escuela, enfocándose en la instrucción y prácticas restaurativas;
- promueve una responsabilidad compartida en toda la escuela para la resolución de problemas por parte de todos los estudiantes y el personal;
- reconoce y honra las identidades individuales del estudiante y sus necesidades de desarrollo;
- busca modelar, enseñar y reforzar las habilidades socioemocionales de los estudiantes y adultos (ej: autogestión, conciencia de sí mismo, habilidades en las relaciones y toma de decisiones responsables) y;
- involucra un esfuerzo cooperativo y de colaboración entre estudiantes, padres de familia/tutores y personal.

### **Reconocer, Cuidar, Decir**

Creemos que cada uno de nosotros juega un rol en asegurar la seguridad y bienestar de nuestros estudiantes y animamos a cada miembro de nuestra comunidad escolar a seguir los tres pasos de ACT® para ayudar a mantener un ambiente de aprendizaje positivo seguro:

1. **Reconocer** las señales de advertencia y cualquier cosa que lo haga sentir incómodo, preocupado o temeroso. Reconocer que algo está mal y tomarlo seriamente.
2. **Cuidar** a los estudiantes/sus amigos; escucharlos y decirles cuánto nos importan.
3. **Decirle** a un adulto de confianza si usted está preocupado o tiene inquietudes acerca del bienestar de otros. Los estudiantes de ETHS que necesiten apoyo pueden contactar a la Oficina de Trabajo Social al 847-424-7230 o ir a W121. Para inquietudes de emergencia durante el día y fuera de horas de clases, por favor, llame al 911.

El [Formulario de Reporte de Incidentes](#) es también una opción para reportar incidentes de Acoso, Hostigamiento, Intimidación, Preocupación o Conducta Amenazante, Incidentes de Odio, Represalia, Acoso Sexual, Tocamientos no deseados o inapropiados y Agresión Sexual.

### **Todas las políticas de ETHS aplican...**

- durante el día escolar,

- en todos los eventos relacionados con la escuela dentro y fuera del campus, o en tránsito hacia o de vuelta de un evento,
- durante el tránsito hacia o de vuelta de la escuela,
- durante la escuela de verano, y
- durante la participación en actividades extraescolares y/o deportivas.

Se recomienda enfáticamente a los estudiantes a reportar cualquier mala conducta sospechosa que viole este Código de Conducta del estudiante. Los estudiantes pueden ser sujetos de consecuencias disciplinarias consistentes con la Política 7:190, *Conducta Estudiantil*, en el caso de no reportar una mala conducta sospechosa.

Cualquier conducta relacionada con la escuela que pueda resultar en cargos criminales está sujeta a la disciplina escolar. Un estudiante no puede ser interrogado o detenido en un local escolar en el que los estudiantes estén detenidos en relación a cargos o acusaciones penales, detenidos o comprometidos con agentes del orden sin la presencia del padre o tutor del estudiante, un trabajador social de la escuela, o un profesional de salud mental licenciado.

La mala conducta y la violación de las expectativas de la conducta del estudiante al estudiante el permiso de asistir a la escuela de verano pueden resultar en sanciones que continúan hasta la graduación y al siguiente año escolar, y a usted se le puede negar el permiso de asistir a la escuela de verano. **Las referencias al Departamento de Policía de Evanston están abreviadas como EPD.**

### Acceso y Derechos a los Expedientes

ETHS sigue los derechos de privacidad y confidencialidad delineados en el FERPA (Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia), el ISSRA (Acta de los Expedientes Escolares del Estudiante de Illinois), y IDEA (Acta de la Educación e Información de Personas con Discapacidad). Estos derechos son extendidos a los padres o tutores de los menores. A la edad de 18 años, estos derechos son transferidos al estudiante.

ETHS sigue las reglas, incluyendo aquellas establecidas por la ley estatal y federal, para el acceso y divulgación de los registros escolares. La información en los registros es considerada privada. A menos que un padre/tutor dé permiso por escrito, los registros pueden ser usados solamente por funcionarios educativos y aquellos que demuestren razones legales o médicas para usar estos registros. Ver la página electrónica de la sección Registros Estudiantiles [Student Records Web Page](#) más detalles sobre los derechos de los estudiantes y padres concernientes a los registros estudiantiles escolares, o contacte al Director Adjunto de Servicios Estudiantiles.

#### **Problemas en cualquiera de las categorías de abajo tendrán como consecuencia búsquedas personales y del casillero:**

Peleas, lesiones, asalto/intimidación/acoso, lesiones/asalto/intimidación/acoso a un miembro del personal de ETHS, sustancias que alteran el estado de ánimo: posesión o uso/distribución, venta/posesión parafernalia, robo, hurto y acceso forzoso a los casilleros, posesión de propiedad robada, posesión de herramientas de robo, instrumentos criminales, armas y artículos peligrosos, imitaciones de armas y artículos peligrosos, incendio provocado, seguridad, sustancias discapacitantes. **Los casilleros son propiedad de ETHS y son objeto de registros, incluyendo registros al azar.**

### Abuso de Equipamiento de Seguridad de Incendios, AEDs, Falsas Alarmas

**Expectativa:** Los estudiantes obedecerán la ley estatal y no manipularán el equipamiento de seguridad contra incendios, que incluye desfibriladores automáticos externos, o hacer reportes falsos de amenaza de fuego. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restauradora, detención ampliada, suspensión, restitución, probatoria social, referencia al Equipo de Intervención Académica y/o expulsión. Se presenta una queja o reclamo en el EPD. Se puede pedir una conferencia para el reingreso.

### Incendio provocado, sustancias químicas incapacitantes, explosivos

**Expectativa:** Los estudiantes no pueden amenazar la seguridad o propiedad del personal, los estudiantes o el distrito escolar. Estar en posesión y/o el uso de armas de fuegos de artificio o bombas de humo se considera incendio intencionado (uso de un dispositivo incendiario para quemar la propiedad). Junto con sustancias malolientes, también se consideran amenazas a la seguridad. Está prohibido cualquier sustancia o aerosol usado como una sustancia inhabilitante. Esto incluye pero no se limita a "mace", aerosol para perros o aerosol de pimienta/cayena. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, restitución, probatoria social, referencia al Equipo de Intervención Académica y/o expulsión. Se presentan cargos en el EPD. Una conferencia para el reingreso puede ser requerida.

### Asalto, Intimidación, Acoso Verbal/Escrito/Electrónico

**Expectativa:** No está permitido el asalto (amenaza de herir a alguien físicamente) a otra persona. Ningún estudiante o grupo puede atemorizar, molestar o inhibir a otra persona amenazándola. Acechar (amenazar de hacer daño a una persona y seguirla o ponerla bajo vigilancia) se considera una violación de esta regla. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, referido al Equipo de Intervención Académica y/o expulsión. Se presentan cargos en el EPD. Una conferencia para el reingreso puede ser requerida.

### Asalto, Intimidación, Acoso Verbal/Escrito/Electrónico, Daño a la Propiedad contra un miembro del personal de ETHS

**Expectativa:** No será tolerado el asalto (incluyendo acechar, perseguir), acoso o amenazas verbales/escritas/electrónicas, daño a la propiedad o intimidación contra un miembro del personal de ETHS. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, referido al Equipo de Intervención Académica y/o expulsión. Se presentan cargos en el Departamento de Policía de Evanston. Una conferencia para el reingreso puede ser requerida.

**Acción: Si el contacto físico no está involucrado:** Esta infracción puede ser considerada para acción restaurativa, suspensión, contacto con el padre de familia, referencia a un trabajador social de la escuela, probatoria social, intervenciones alternativas, referencia al Equipo de Intervención ETHS Pilot: Manual del Estudiante y la Familia | **Revised 08/11/2022**

Académica. **Si el contacto físico está involucrado, dependiendo de la gravedad se invocarán las siguientes acciones:** Esta infracción puede ser considerada para acción restaurativa, suspensión, referencia al trabajador social de la escuela, conferencia con el padre de familia, referencia al Equipo de Intervención Académica. La represalia en cualquier forma contra cualquier persona que ha presentado una queja, es prohibida. Si esta ocurre, será motivo de consideración para la suspensión, referencia al Equipo de Intervención Académica o expulsión.

## **Prohibido el Acoso a Estudiantes - Extracto de la Norma de la Junta de ETHS 7:20 [Board Policy 7:20](#)**

### **Prohibido el Acoso, Intimidación y Hostigamiento**

Ninguna persona, incluyendo un empleado del Distrito o agente o estudiante, hostigará, intimidará, o acosará a un estudiante sobre la base real o percibida de: raza; color; origen nacional; estatus militar; estatus de salida desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada al género; ancestro; edad; religión; discapacidad física o mental; estatus de orden de protección; estatus de ser desamparado; estatus marital o paternal real o potencial, incluyendo embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las antes mencionadas características; o cualquier otra característica distinguible. El Distrito no tolerará el acoso, conducta intimidatoria u hostigamiento ya sea verbal, físico, sexual o visual que afecten los beneficios tangibles de educación, que irrazonablemente interfiera con el rendimiento educativo del estudiante o que cree un ambiente intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conducta prohibida incluyen apodosos insultantes, uso de insultos denigrantes, acoso, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenaza o destrucción real de la propiedad o usar o poseer artículos que reflejen o impliquen odio o prejuicio de una de las características mencionadas arriba.

## **Prevención y Respuesta al Acoso, Intimidación y Hostigamiento - Norma de la Junta de ETHS 7:180 [Board Policy 7:180](#)**

El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la habilidad del estudiante de aprender y la habilidad de la escuela de educar. Evitar que los estudiantes se involucren en estas conductas perturbadoras y proporcionar a todos los estudiantes igual acceso a la seguridad, un ambiente de aprendizaje no hostil son objetivos importantes del distrito. El acoso sobre la base de real o percibida raza, color, origen nacional, estatus militar, estatus de salida desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada al género, ancestro, edad, religión, discapacidad física o mental, estatus de orden de protección, estatus de estar desamparado, o real o potencial estatus marital o paternal, incluyendo embarazo, asociación con una persona o grupo con una característica real o percibida antes mencionada, o cualquier característica distintiva **está prohibido** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad patrocinada por la escuela.
2. En la escuela, en propiedad de la escuela, en autobuses escolares u otros vehículos escolares, en paraderos escolares designados esperando por el autobús escolar o en eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela.
3. Durante la transmisión de información de una computadora escolar, una network de computadora escolar u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Durante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un local no relacionado con la escuela, actividad, función o programa o desde el uso de tecnología o un aparato electrónico que no es propiedad o esté en alquiler por un distrito escolar o escuela si el acoso causa una perturbación sustancial al proceso educativo u operación ordenada de una escuela. Este elemento (4) aplica solo en casos en los cuales un administrador escolar o maestro recibe un informe de que el acoso a través de este medio ha ocurrido y no requiere que un distrito o personal de escuela monitoree ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

### **Definiciones de la Sección 27-23.7 del Código Escolar ([105 ILCS 5/27-23.7](#))**

*El Acoso Escolar* incluye el *ciberacoso* y significa cualquier acto o conducta física o verbal, severa o invasiva, incluyendo comunicaciones por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que ha sido o puede ser razonablemente predecida para tener el efecto de uno o más de lo siguiente:

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

*Ciberacoso* significa acoso escolar mediante el uso de la tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitación cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, información o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en todo o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema foto-óptico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. El *Ciberacoso* incluye la creación de una página electrónica o *weblog* en la cual el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación conocida de otra persona como autor de contenido publicado o mensajes si la creación o suplantación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de *acoso*. El *Ciberacoso* también incluye la distribución por medios electrónicos de una comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico a la que una o más personas pueden tener acceso si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición de *acoso escolar*.

*Medidas restaurativas* significa un continuo de alternativas basadas en la escuela a la disciplina de exclusión, como las suspensiones y expulsiones, que: (i) estén adaptadas a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyan a mantener la seguridad escolar, (iii) protejan la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñe a los estudiantes las habilidades interpersonales que ellos necesitarán para ser exitosos en la escuela y en la sociedad, (v) sirva para desarrollar y restaurar relaciones entre los estudiantes, familias, escuelas y comunidades, y (vi) reducir la probabilidad de futuras perturbaciones balanceando la responsabilidad con una comprensión de las necesidades de salud del comportamiento de los estudiantes con el fin de mantenerlos en la escuela.

*Personal Escolar* significa que son personas empleadas por, o contratadas con, o que ejercen voluntariado en un distrito escolar, incluyendo sin limitación administradores escolares y de distrito, maestros, consejeros guías escolares, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares,



psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de cafetería, custodios, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

### Prevención de Acoso Escolar y Plan de Respuesta

El Superintendente o persona designada deberá desarrollar y mantener un plan de prevención y de respuesta al acoso escolar que avance el objetivo del Distrito de brindar a todos los estudiantes un ambiente de aprendizaje seguro libre de acoso escolar e intimidación. Este plan debe ser consistente con los siguientes requisitos:

1. Empleando la definición de *acoso escolar* como se estipula en esta norma, el Superintendente o persona designada deberá enfatizar a la comunidad escolar que: (1) el Distrito prohíbe el acoso escolar, y (2) que todos los estudiantes deberán conducirse con propiedad por los derechos y bienestar de los otros estudiantes. Esto puede incluir un procedimiento para recomendar o reconocer a los estudiantes que demuestren un comportamiento apropiado.
2. El acoso escolar es contrario a la ley Estatal y a las normas de este Distrito. Sin embargo, nada en la prevención del acoso escolar y plan de respuesta del Distrito tiene la intención de infringir ningún derecho de ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de religión o puntos religiosos protegidos bajo la Primera Enmienda de la Constitución de los EE.UU. [First Amendment to the U.S. Constitution](#) o bajo la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois o [Section 3 of Article I of the Illinois Constitution](#).
3. Se insta a los estudiantes a reportar el acoso escolar inmediatamente. Una denuncia se puede hacer verbalmente o por escrito al Decano de Estudiantes de No Discriminación, al Administrador de Quejas o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo de hablar. Se alienta a cualquiera, incluyendo miembros del personal y padres/tutores, que tenga información acerca de acoso escolar real o amenazante, a reportarlo a los mencionados funcionarios del Distrito o cualquier miembro del personal. Los mencionados funcionarios del Distrito y todos los miembros del personal están disponibles para ayudar con un acosador escolar o a hacer la denuncia acerca del acoso escolar. También se aceptan reportes anónimos.

#### **Coordinadora de No Discriminación:**

**Scott Bramley**  
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201  
[bramleys@eths202.org](mailto:bramleys@eths202.org)  
847-424-7210

#### **Administradores de Quejas:**

**Taya Kinzie**  
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201  
[kinziet@eths202.org](mailto:kinziet@eths202.org)  
847-424-7043

**Mia Lavizzo**  
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201  
[lavizzom@eths202.org](mailto:lavizzom@eths202.org)  
847-424-7575

#### **Línea de Denuncias Anónimas: [888-214-4445](tel:888-214-4445)**

4. Consistentemente con las leyes Estatales y federales y reglas que gobiernan los derechos de privacidad del estudiante, el Superintendente o persona designada debe informar prontamente al (los) padre(s)/tutor(es) de todos los estudiantes involucrados en un supuesto incidente de acoso escolar y discutir, según sea apropiado, la disponibilidad de los servicios de trabajo social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas restaurativas.
5. El Superintendente o designado deberá investigar oportunamente y abordar las denuncias de acoso escolar, entre otras cosas:
  - a. Realizando todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares después de la fecha de que la denuncia de acoso escolar fue recibida y tomar en consideración la información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación acerca del incidente de acoso escolar denunciado.
  - b. Involucrando personal escolar de apoyo apropiado y otros miembros del personal con conocimiento, experiencia y capacitación en prevención del acoso escolar, como se considere apropiado, en el proceso de investigación.
  - c. Notificar al director del edificio o administrador escolar o persona designada de la denuncia del incidente de acoso escolar lo más pronto posible después de que la denuncia sea recibida.
  - d. Consistentemente con las leyes federales y estatales y las reglas que gobiernan los derechos de privacidad de los estudiantes, brindar a los padres y tutores de los estudiantes que son parte en la información de la investigación acerca de la investigación y, dé una oportunidad de reunirse con el director o administrador escolar o su designado para discutir la investigación, los hallazgos de la investigación y las acciones tomadas para abordar el incidente reportado de acoso escolar.

El Superintendente o persona designada deberá investigar si un acto de acoso escolar denunciado está dentro del alcance permitido de la jurisdicción del Distrito y deberá requerir que el Distrito proporcione a la víctima con información acerca de los servicios que están disponibles dentro del Distrito y la comunidad, tales como consejería, servicios de apoyo y otros programas.
6. El Superintendente o persona designada deberá emplear las intervenciones para abordar el acoso escolar, lo cual puede incluir, pero no se limita a servicios de trabajo social escolar, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socio-emocionales, consejería, servicios psicológicos escolares y servicios basados en la comunidad.
7. **Se prohíbe** la represalia o venganza contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. El acto de represalia o venganza de un estudiante será tratado como *acoso escolar* para los propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras acciones de remedio apropiadas.

8. Un estudiante no será castigado por denunciar el acoso escolar o por proporcionar información, aún si la investigación del Distrito concluya que no ocurrió el acoso escolar. Sin embargo, si a sabiendas se hace una falsa acusación o se brinda información falsa será tratado como *acoso escolar* para propósitos de determinar cualquier consecuencia u otras acciones de remedio apropiadas.
9. El plan de prevención y de respuesta al acoso escolar del Distrito debe estar basado en la participación de un rango de personas interesadas en la escuela, incluyendo estudiantes y padres/tutores.
10. El Superintendente o persona designada debe publicar esta norma en la página electrónica del Distrito, si la hubiera, e incluirla en el manual del estudiante y, si fuera aplicable, publicarla donde otras normas, reglas y estándares de conducta están actualmente publicadas. La norma debe ser distribuida anualmente a padres/tutores, estudiantes y personal escolar (incluyendo nuevos empleados cuando son contratados), y se debe proporcionar periódicamente durante todo el año escolar a los estudiantes y personal docente.
11. El Superintendente o persona designada deberá asistir a la Junta con la evaluación y valoración del resultado de esta norma y su efectividad. Este proceso debe incluir, sin limitación:
  - a. La frecuencia de la victimización;
  - b. Las observaciones del estudiante, personal y familias, de la seguridad en la escuela;
  - c. La identificación de las áreas donde ocurre el acoso escolar;
  - d. Los tipos de acoso escolar utilizados; y,
  - e. Participación o intervención de los espectadores.

El proceso de evaluación puede emplear datos e información relevante que el Distrito recoja para otros propósitos. El Superintendente o persona designada debe publicar la información desarrollada como resultado de la evaluación de la norma en la página electrónica del Distrito, o si una página electrónica no está disponible, la información puede ser proporcionada a los administradores de la escuela, miembros de la Junta Escolar, personal de la escuela, padres/tutores y estudiantes

12. El plan de prevención del Distrito debe ser consistente con otras normas de la Junta. El Superintendente o persona designada deberá informar en su totalidad a los miembros del personal del objetivo del Distrito para prevenir que los estudiantes se involucren en acoso escolar y sobre las medidas que estén siendo empleadas para cumplir con este objetivo.
  - a. Comunicar la expectativa del Distrito y el requisito de la ley Estatal de que los maestros y otros empleados certificados o licenciados mantengan la disciplina.
  - b. Establecer la expectativa de que los miembros del personal: (1) intervengan inmediatamente para detener el incidente de acoso escolar del que son testigos o inmediatamente contactar a la seguridad del edificio y/o agencias policiales si el incidente involucra un arma u otra actividad ilegal, (2) reportar el acoso escolar, ya sea que sean testigos de este o no, a un administrador, y (3) informar a la administración de los locales en el terreno de la escuela donde una supervisión adicional o monitoreo pueda ser necesaria para prevenir el acoso escolar
  - c. Donde sea apropiado en el programa de desarrollo del personal, brindar estrategias a los miembros del personal para prevenir eficazmente el acoso escolar e intervenir cuando este ocurra.
  - d. Establecer un proceso para los miembros del personal para cumplir su obligación de denunciar supuestos actos de acoso escolar.

## Robo/Allanamiento y Acceso Forzado a Casilleros

**Expectativa por Robo/Allanamiento:** El uso de la fuerza para entrar forzosamente a la escuela, salones de clase, oficinas o cualquier sección de la escuela o propiedad asegurada de la escuela/personas es un acto de mala conducta seria o conducta flagrante. **Expectativa de acceso forzado a casilleros:** Utilizar la fuerza para acceder a los casilleros es un acto de mala conducta seria o conducta flagrante. Esto incluye el uso de herramientas para cortar candados o de cualquier instrumento para abrir el casillero por la fuerza. La violación de un casillero se considera robo de allanamiento y se castigará como tal. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, probatoria social, referido al Equipo de Intervención Académica y/o expulsión. Se requerirá la restitución por daños y se presentará una queja ante el EPD.

## Teléfonos Móviles y Aparatos Electrónicos

El uso de teléfono celular o cualquier aparato electrónico (Ej: cámaras, tabletas, reproductores de música, Chromebooks, laptops, etc.) durante el horario de la escuela es un privilegio. Adherirse a estas reglas es esencial para mantener una atmósfera de aprendizaje y mantener este privilegio. Cualquier abuso de este privilegio resultará en consecuencias que incluyen, pero no están limitadas a una acción restaurativa, detención ampliada, reunión con los padres o tutores, suspensión o cancelación del privilegio. Si se encuentra al estudiante usando dichos objetos en un lugar no autorizado o de una manera inapropiada, se aplicarán las consecuencias de la escuela.

**Expectativa:** Los teléfonos celulares deben ser apagados, guardados y no deben ser utilizados en espacios académicos (aulas/laboratorios) sin permiso del maestro o personal de la escuela. *Los teléfonos celulares y dispositivos de comunicación deben ser apagados y guardados mientras se encuentren en la Oficina de los Decanos. Los teléfonos celulares pueden ser usados en los pasillos entre clases, en cafeterías durante los bloques de almuerzo, y en The Hub(W220) durante tiempo no programado.* De lo contrario, los teléfonos celulares y aparatos electrónicos, audífonos, y/o auriculares no deben ser visibles, deben ser apagados o silenciados durante todo el período de clase y antes de ingresar a oficinas, bibliotecas, espacios de instrucción o áreas académicas. Cada maestro tiene la discreción de permitir y regular el uso de los teléfonos celulares/ aparatos electrónicos en el salón de clase. Se espera y permite el uso de los Chromebooks entregados por la escuela durante el tiempo de instrucción para propósitos académicos.

Los estudiantes en posesión de un teléfono celular/aparato electrónico durante las horas escolares y actividades escolares deben cumplir con la [Política y Procedimientos de Honestidad Académica](#), [Normas Aceptables de Uso](#), Normas de la Junta ([Board Policies](#)) y el [Código de Conducta del Estudiante](#), incluyendo la expectativa de seguir las indicaciones de los adultos. Los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares o aparatos electrónicos en cualquier forma que perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo el acoso o publicar

declaraciones despectivas acerca de estudiantes, maestros o personal vía mensajes de texto o redes sociales. El contenido de un teléfono celular/ aparato electrónico puede ser revisado y buscado si existiera una sospecha razonable de que pudiera haber sido usado en una actividad prohibida por el [Código de Conducta del Estudiante](#). Los teléfonos celulares que timbren o vibren excesivamente, o de cualquier forma perturben el proceso educativo de una clase, son motivo para consecuencias adicionales por contribuir a la perturbación del entorno del salón de clases. ETHS no se responsabiliza por [propiedad estudiantil](#) perdida o robada, incluyendo teléfonos celulares/aparatos electrónicos. Se anima a los estudiantes a registrar sus teléfonos celulares y aparatos electrónicos en sus cuentas [myETHS](#).

**Video/Imágenes Digitales: Digital Images/Video:** El uso, el habla o la transmisión de imágenes y fotografías digitales o video en áreas privadas tales como los casilleros, salones, vestuarios y otros lugares en donde los estudiantes y el profesorado tengan cierta expectativa de privacidad están completamente prohibidos. El uso y el tomar o transmitir imágenes fotográficas, video o imágenes electrónicas con el fin de acosar o abusar a cualquier estudiante o profesorado están estrictamente prohibidos. El uso, tomar o enviar imágenes fotográficas, video o mensajes electrónicos que perturben el ambiente educacional, que violen los derechos de otros o del código de reglas del estudiante está estrictamente prohibido. Cualquier uso de imágenes digitales o video que apoye una actividad inapropiada y que conlleve a imágenes que perturben el orden y el proceso educacional también está prohibido. Los estudiantes que posean teléfonos celulares o aparatos electrónicos con fines ilícitos se verán sometidos a una acción disciplinaria más severa, que puede llegar hasta la suspensión o expulsión, también serán reportados al EPD. (ver Comportamiento Sexual Inapropiado)

**Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión.

### **Vandalismo al Sistema de Computadoras, Piratería Informática, Acceso a información no autorizado**

**Expectativa:** ninguna persona destruirá o atentará contra el sistema de computadoras que sean propiedad de ETHS, sus estudiantes o sus empleados.

<p><b>Violación Activa</b></p> <p>(daño intencional u ofensa)</p>	<p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Burlar intencionalmente la seguridad de la red</li> <li>● Enviar un mensaje inapropiado usando la red</li> <li>● Descargar <i>software</i></li> <li>● Cambiar la computadora o la página inicial</li> <li>● Cambiar la configuración de la computadora</li> <li>● Intentar acceder a cualquier parte administrativa de la red</li> <li>● Destruir o dañar recursos de información</li> <li>● Uso inapropiado de la información de la red</li> <li>● Dañar físicamente el equipo (disco duro, teclado, ratón)</li> </ul>	<p><b>Acción:</b> Primera vez: podrá incluir la desactivación de la cuenta del estudiante, consideración para suspensión y/o expulsión, un período de probatoria social, reunión con los padres (con personal de la Oficina de Tecnología Instructiva y Educativa presente) antes de que se reactive la cuenta del estudiante. Además, la cuenta podría desactivarse por un período prolongado; posible presentación de una denuncia ante el EPD; podría exigirse la restitución económica para reparar la red u otros daños causados, según sea necesario; suspensión o expulsión. Esta infracción puede ser considerada para el Equipo Asesor de Intervención, suspensión o expulsión.</p>
<p><b>Violación Pasiva</b></p> <p>(el daño o la ofensa no es intencional)</p>	<p><b>Ejemplos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ver material pornográfico u otros materiales inaceptables</li> <li>● Descargar o acceder a archivos para uso inapropiado o no académico (tales como videos, audio, herramientas del sistema)</li> </ul>	<p><b>Acción:</b> 1a: Esta infracción podría incluir la desactivación de la cuenta del estudiante, período de probatoria (control de su cuenta), Detención Extendida, consideración para suspensión, reunión con los padres (con personal de la Oficina de Tecnología instructiva y educativa presente) antes de que se reactive la cuenta del estudiante. Segunda vez: lo mismo que se aplica en la “violación activa” arriba indicado.</p>

### **Detenciones: Incumplimiento de Servicio**

- Las detenciones extendidas resultarán en la colocación en probatoria social

### **Alteración del Orden del Ambiente Escolar**

**Expectativa:** Ningún estudiante o grupo podrá impedir la libertad a otros de acceder a la educación o utilizar las instalaciones y los programas de la escuela. Se espera que los estudiantes procedan de acuerdo con las reglas de comportamiento de la escuela durante el día de clases, en los pasillos, cafeterías, todos los ambientes de aprendizaje, y en todos los eventos vinculados con ella. No se permiten las provocaciones ni jugar a pelearse. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restauradora, detención extendida, suspensión o probatoria social.

### **Extorsión**

**Expectativa:** Ejercer presión o fuerza para que una persona entregue dinero o bienes de valor mediante amenazas, intimidación o fuerza se considera un acto de severa mala conducta. **Acción:** Referirse a las acciones bajo Bullying (Acoso) y Cyberbullying (Ciberacoso).

### **Eventos Extracurriculares**

Los estudiantes que violen las reglas de conducta y de civismo deportivo en eventos extraescolares o deportivos tendrán negada la entrada a cualquier evento de la escuela por un año. El uso, posesión o distribución de drogas durante un viaje patrocinado por la escuela, incluyendo países extranjeros puede resultar en una acción restaurativa y ser objeto de referencia a la Junta Educativa para su expulsión a su regreso. Los estudiantes de ETHS que perturben las actividades de estudiantes en otras escuelas serán objeto de todas las reglas escolares y disciplina.

### **Si No se Siguen las Instrucciones de los Adultos.**

**Expectativa:** Se exige que los estudiantes sigan las instrucciones de los adultos incluyendo identificarse correctamente con cualquier miembro del personal que se los pida. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, intervenciones alternativas, detención ampliada, suspensión, intervenciones alternativas, probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención.

### **Falsificación de Archivos**

**Expectativa:** Se prohíbe la falsificación o el cambio de cualquier registro de la escuela, incluyendo llamadas telefónicas y notas. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, probatoria social.

### **Pelears y Golpes**

**Expectativa:** No se aceptan las peleas y golpes (ataque físico). **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, intervenciones alternativas, probatoria social y contacto con el padre/tutor antes de regresar a sus clases; ofensas adicionales, pueden ser consideradas para suspensión, reunión previa con el padre/tutor antes de regresar a clases, y remisión al Equipo Asesor de Intervención. También se le someterá a un período de probatoria social, junta de arbitraje estudiantil, y una posible restricción del área designada puede ser aplicada. Se requiere una reunión de reingreso para el estudiante. Se puede presentar una queja en el EPD.

### **Falsificación**

**Expectativa:** Se prohíbe el uso no autorizado de formularios y tarjetas de identificación. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención extendida, probatoria social, suspensión, y/o remisión al Equipo Asesor de Intervención. Posible presentación de una denuncia ante el EPD.

### **Juego/Apuestas**

**Expectativa:** El juego no está permitido, incluyendo cualquier juego de azar o de apuestas. **Acción:** Primera vez: Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, probatoria social, comunicación a los padres; Segunda vez: consideración para suspensión, período de probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención.

### **Actividad Pandilleril, Intimidación Pandilleril**

**ETHS no tolerará ningún tipo de actividad vinculada con pandillas. No se permitirá el reclutamiento de pandillas. Tampoco se permitirán vestuario, accesorios, saludos o señales que denoten o sugieran afiliación a pandillas. Expectativa:** Ningún estudiante podrá intimidar o acosar a otro estudiante para forzarlo a ingresar en una pandilla ni a participar en represalias de pandillas o en actividades pandilleras. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, período de probatoria social, y expulsión. Una queja puede ser presentada ante EPD.

### **Crímenes de odio**

**Expectativa:** No se tolerará ningún tipo de actos que causen lesiones físicas, sufrimiento emocional o daños a bienes en los que pueda sospecharse (razonablemente), que el delito fue motivado, en su totalidad o en parte, por cuestión de raza, origen étnico, religión, orientación sexual, sexo o cualquier discapacidad física o mental de la víctima. **Acción:** Véase lo indicado para acoso sexual.

### **Uso incorrecto de Vehículos Motorizados en el Recinto Escolar**

**Expectativa:** Se espera que los estudiantes manejen vehículos motorizados de una forma segura. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, comunicación a los padres, suspensión, probatoria social, revocación del permiso de estacionamiento hasta por un año calendario. Una queja puede ser presentada ante EPD.

### **Lenguaje Inapropiado**

**Expectativa:** No será tolerado el lenguaje que promueva la violencia, racismo, blasfemia. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención.

### **Uso Indebido de la Propiedad Escolar**

**Expectativa:** está prohibido el uso indebido de propiedad de la escuela tal como, pero no limitada a, llaves, extintores, alarmas de incendio, equipamiento escolar, líneas de mensajería escolar o líneas de ayuda, luces, y cualquier otro objeto que sea propiedad o sea operado por la escuela. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión y/o remisión al Equipo Asesor de Intervención. Se puede presentar una queja al EPD.

### **Acciones de Grupo**

**Expectativa:** La congregación en grupos de dos o más estudiantes con el propósito de cometer un acto que viole cualquier regla de la escuela está prohibida. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para suspensión, periodo de probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención, expulsión. Se puede presentar una queja al EPD.

### **Sustancias Químicas que alteran el Estado de Ánimo**

**Distribuir, Dar, Vender – Expectativa:** El intento de distribuir, entregar o vender, o la real distribución, entrega, reparto o venta de diversas sustancias químicas que alteran el estado de ánimo (bebidas alcohólicas, cannabis - marihuana, narcóticos, cartuchos que puedan contener sustancias controladas como THC/nicotina, sustancias controladas, sin una prescripción apropiada, sustancias “semejantes”) o el abuso de drogas con o sin prescripción, dentro de la propiedad de la escuela o durante actividades escolares son prohibidos. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, expulsión, probatoria social para un año calendario. Las penalidades de Zona Libre de Drogas son aumentadas. Puede presentarse una queja al Departamento de Policía de Evanston.

**Compra, Posesión o Uso - Expectativa:** Los estudiantes no pueden comprar, usar, poseer o estar bajo la influencia de sustancias químicas que alteran el estado de ánimo (alcohol, cannabis, narcóticos, sustancias controladas sin la prescripción apropiada, sustancias “parecidas”) o abusar de drogas con y sin prescripción en la propiedad escolar o en actividades relacionadas con la escuela. **“Bajo los efectos” significa manifestar signos de intoxicación incluyendo olor a químicos y uno o más de lo siguiente: tambaleos, ojos enrojecidos, nerviosismo, inquietud, tener somnolencia o dormirse en clase, pérdida de la memoria, lenguaje abusivo o cualquier otro comportamiento anormal de un estudiante.** Los estudiantes sospechosos de estar bajo la influencia serán llevados a la Oficina de los Decanos. Previa a la determinación final del decano, la enfermera de la escuela o el trabajador social del Programa de Asistencia al Estudiante, pueden ser contactados para determinar si el estudiante está médicamente apto para quedarse en la escuela. Cualquier estudiante sospechoso de estar bajo la influencia puede solicitar un examen de drogas y alcohol clínicamente supervisado que debe ser completado el mismo día. Una denuncia puede ser interpuesta en EPD. ETHS es oficialmente una “Zona Libre de Drogas”, categoría que hace más severas las sanciones a los delitos. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, expulsión, remisión al programa SUI, probatoria social, notificación a los padres. Se puede presentar una queja ante el EPD.

**Posesión de Parafernalia - Expectativa:** Los estudiantes no pueden poseer ningún equipo, producto o material que sea empleado para hacer, usar, alterar, guardar o esconder químicos que alteren el estado de ánimo o sustancias “parecidas”, incluyendo materiales para vaporizar. Una denuncia puede ser presentada a EPD. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, asignación al programa SUI, probatoria social, notificación al padre de familia. Las sanciones de los delitos en una “Zona libre de drogas” son más severas. Se puede presentar una queja ante el EPD.

### Objetos Prohibidos

**Expectativa:** Artículos como, pero sin limitación a fósforos, encendedores, rociador de pimienta y punteros de láser que perturben el proceso educativo o pongan en peligro a otros no son permitidos en los terrenos de la escuela. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión o probatoria social.

### Posesión

Tal como se recoge en el Reglamento de la Junta Educativa de ETHS, el término “posesión” incluye tener control, custodia o cuidado, presente o pasado, de un objeto o sustancia incluyendo situaciones en las que el objeto está: a) en la persona del estudiante, b) contenido en otro objeto que pertenece al estudiante, o en custodia del estudiante, como su ropa, mochila o automóvil, c) en el casillero, escritorio del estudiante u otra propiedad de la escuela o, d) en cualquier ubicación en el recinto de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

**Herramientas para Robos, Instrumentos usados en Delitos – Expectativa:** No se permite la posesión de materiales o instrumentos que puedan usarse para cometer delitos, incluyendo la posesión de herramientas para robos. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, probatoria social, remisión a la Junta Asesora de Intervención, expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

**Sustancias que alteran el humor/estado de ánimo:** Posesión o Uso – Ver la descripción presentada en la página anterior.

**Propiedad robada – Expectativa:** Es ilegal estar en posesión de bienes robados. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, período de probatoria social, reunión con los padres, remisión al Equipo Asesor de Intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

### Imprudencia Temeraria

**Expectativa:** Un estudiante que intencionalmente o no pone en peligro la seguridad o el bienestar de los demás, incluyendo bromas de mal gusto mientras está cometiendo una infracción de las reglas de la escuela. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, conferencia con el padre, detención ampliada, suspensión, intervenciones alternativas, probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención.

### Represalias

La represalia en cualquier forma contra cualquier persona que ha presentado una queja, es prohibida. **Acción:** Acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, probatoria social, conferencia con el padre, remisión al Equipo Asesor de Intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

### Robo

**Expectativa:** Los estudiantes no podrán quitarle ningún bien a otra persona por medios violentos o mediante amenaza de uso inminente de fuerza. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, restitución financiera, entrevista con los padres, suspensión y/o expulsión, probatoria social, referido al Equipo Consultivo de Intervención, expulsión. Posible presentación de una denuncia ante el EPD.

### Ofensas Serias

La violación seria o repetida del reglamento escolar es considerada desobediencia severa y esta infracción puede ser considerada para unareferencia para Peligro Claro y Presente (CPD, por sus siglas en inglés), suspensión y/o expulsión de la escuela por un periodo de hasta dos años completos. Se proporcionará todos los derechos del procedimiento debido con una audiencia ante la Junta de Educación. Las ETHS Pilot: Manual del Estudiante y la Familia | Revised 08/11/2022

siguientes ofensas pueden incluir, pero no están limitadas a, su suspensión inmediata del edificio: asalto, armas/sustancias peligrosas, incendio provocado, abuso del equipamiento de seguridad contra incendios, agresión física, intimidación/acoso, intimidación o reclutamiento de pandillas, abuso de drogas o alcohol, peleas, actos que alteran el orden, no seguir las instrucciones de los adultos, abuso verbal, y negarse a identificarse.

## **Acoso Sexual**

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación verbal o física no bienvenida y no deseada, de naturaleza sexual entre grupos o personas, incluyendo el uso de cámaras y, cámaras de teléfono en baños y vestidores. ETHS respeta el derecho de cada persona de ser libre de daño personal, lo cual incluye el acoso sexual. El acoso sexual es contra la ley, viola la política de la Junta (ver [Board Policy Section 7 - Students 7:10: 7:180; 7:185; 7:190; 7:20](#)) y no será tolerado.

**Expectativa:** Ningún estudiante o grupo puede: presionar a otro para tener una actividad sexual; agarrar, acariciar, pellizcar, besar o abrazar (tocar de manera indeseada); exhibir graffiti sexual, fotos, carteles o escritos; hacer comentarios negativos o degradantes a una persona acerca de su identidad de género u orientación sexual; hacer referencias sexuales o humor inapropiado; usar gestos o miradas obscenas; hacer comentarios sobre varias partes del cuerpo de otro estudiante. **Acción: Si no se ha involucrado el contacto físico:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, conferencia con el padre, probatoria social; remisión al Equipo Asesor de Intervención (*Intervention Advisory Team*). **Si se ha involucrado un contacto físico, dependiendo de la gravedad,** acción restaurativa, conferencia con el padre, suspensión, remisión al Equipo Asesor de Intervención. **Represalia:** en cualquier forma, en contra de cualquier persona que ha presentado una queja relacionada a acoso sexual está prohibida. Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, conferencia con el padre, o remisión al Equipo Asesor de Intervención, expulsión.

## **Prohibido el Acoso a Estudiantes - Extracto de la Política de la Junta 7:20, [Board Policy 7:20](#), de ETHS** **Está prohibido el acoso sexual**

El acoso sexual a estudiantes está prohibido. Cualquier persona incluyendo un empleado del distrito o agente, o estudiante, se compromete en acoso sexual cuando él o ella realizan avances sexuales, solicitan favores sexuales y/o se involucran en otra conducta verbal o física, incluyendo violencia sexual de naturaleza sexual o basada en el sexo, impuesta sobre la base del sexo, que:

1. Niega o limita la provisión de ayuda educativa, beneficios o tratamiento; o que hace de tal conducta una condición al estatus académico del estudiante; o
2. Tiene el propósito o efecto de:
  - a. Interferir sustancialmente con el ambiente educativo del estudiante;
  - b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;
  - c. Privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
  - d. Hacer que la sumisión o el rechazo de tal conducta sean la base de las decisiones académicas que afecten al estudiante.

Los términos “intimidante”, “hostil” y “ofensivo” incluyen una conducta que tiene el efecto de humillación, vergüenza o incomodidad. Ejemplos de acoso sexual incluyen tocamientos, bromas o imágenes crudas, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas a características sexuales y esparcimiento de rumores relacionados a las supuestas actividades sexuales de una persona. El término *violencia sexual* incluye un número de diferentes actos. Ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no se limitan a, violación, asalto sexual, lesiones sexuales, abuso sexual y coerción sexual.

### Efectuar una Queja: Aplicación

A los estudiantes se les anima a reportar quejas o incidencias de acoso escolar, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida, al Coordinador de No Discriminación, Director, Directores Adjuntos, Decanos de Estudiantes, al Administrador de Quejas o cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo de hablar. Un estudiante puede escoger reportarlo a una persona del mismo sexo del estudiante. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible, dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que realizan una queja de buena fe no serán disciplinados.

Una acusación de que un estudiante fue víctima de cualquier conducta prohibida perpetrada por otro estudiante será referida al Director, Director Adjunto o Decano de Estudiantes para la acción apropiada.

El Superintendente incluirá en esta norma, los nombres, domicilios y números telefónicos del actual Coordinador de No Discriminación y Administradores de Quejas. Al menos una de estas personas será mujer y al menos uno será hombre.

### **Coordinadora de No Discriminación:**

**Scott Bramley**  
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201  
[bramleys@eths202.org](mailto:bramleys@eths202.org)  
847-424-7201

### **Administradores de Quejas:**

**Taya Kinzie**  
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201  
[kinziet@eths202.org](mailto:kinziet@eths202.org)  
847-424-7043

**Mia Lavizzo**  
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201  
[lavizzom@eths202.org](mailto:lavizzom@eths202.org)  
847-424-7043

El Superintendente usará medidas razonables para informar a los miembros del personal y estudiantes acerca de esta norma, tales como, incluirla en los manuales apropiados.

Cualquier empleado del Distrito quien ha sido determinado, después de una investigación, de haberse comprometido en conducta prohibida por esta norma, será sujeto hasta una acción disciplinaria incluyendo el despido. Cualquier estudiante del Distrito quien es determinado, después de una investigación, de haberse comprometido en una conducta prohibida por esta norma será sujeto de acción disciplinaria, incluyendo pero no limitado a, suspensión y expulsión consistente con norma sobre conducta. Cualquier persona que cometa a sabiendas una falsa acusación acerca de una conducta prohibida será de igual manera, sujeto de acción disciplinaria incluyendo el despido, con respecto a empleados, o suspensión y expulsión con respecto a estudiantes.

## Comportamiento Sexual Inapropiado

**Expectativa:** El comportamiento sexual inapropiado está prohibido mientras los estudiantes están en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela o en autobuses u otros vehículos brindados por ETHS, o en cualquier lugar donde exista un nexo suficiente entre la conducta sexual inapropiada y la escuela, y que cause o pueda razonablemente ser vista como una causa de perturbación sustancial a la escuela o una invasión de los derechos de otros. Ejemplos de comportamiento sexual inapropiado, incluyen pero no se limitan a: exposición indecente, besarse en forma prolongada, caricias lascivas, actos sexuales y “sexting”. No se permiten demostraciones de afecto que sean más que casuales en su naturaleza. *Sexting* o el acto de crear, enviar, ver, compartir o reenviar, o comunicar textos sexualmente explícitos, fotografías u otras imágenes mediante aparatos electrónicos u otros medios electrónicos para comunicar imágenes de naturaleza sexual explícita, está estrictamente prohibido. Los estudiantes que envíen, vean, compartan o reenvíen, o de otra manera comuniquen tales imágenes o tengan esas imágenes guardadas en sus aparatos electrónicos o en otro medio electrónico, puede ser sujeto a la disciplina escolar. Además el uso de cualquier aparato fotográfico está prohibido en todos los baños y casilleros de la escuela.

Por favor, tenga en cuenta – El *sexting* con un menor de edad es considerado pornografía infantil y es penado por la ley. Se exige que el personal de la escuela lo reporte a las fuerzas del orden o a los servicios de protección del menor cuando haya razón de creer que cualquier estudiante u otra persona están involucradas en explotación infantil o pornografía infantil. Se anima a los estudiantes a reportar tal conducta. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, probatoria social, y/o un referido al Equipo Asesor de Intervención (*Intervention Advisory Team*), expulsión.

## Fumar / Vapeo / Uso de Tabaco

**Expectativa:** La ley estatal de Illinois y las normas de ETHS prohíben a cualquier estudiante u otra persona usar tabaco o fumar en cualquier parte de las instalaciones de la escuela—dentro o fuera del edificio. Además, parafernalia de fumar, incluyendo cigarrillos electrónicos (*e-cigarettes*), aparatos de aspiración de vapor (ej: *juuling*), o dispositivos similares están prohibidos en las instalaciones de la escuela. Los productos del tabaco y parafernalia de fumar les serán confiscados a los estudiantes. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, probatoria social.

## Hurto

**Expectativa:** El hurto de bienes públicos o privados es un acto de extrema mala conducta. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, conferencia con el padre, restitución financiera, probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención, expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD. El delito de robo (más de \$300) puede conducir a la expulsión.

## Traspasar la propiedad (Acceso o Permanencia ilegal)

**Antes o después de clase y fines de semana. Expectativa:** A ningún estudiante se le permitirá permanecer en el edificio o el recinto de la escuela después del horario escolar ni en los fines de semana y días feriados, salvo por razones legítimas y autorizadas. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, conferencia con el padre, probatoria social. Se puede presentar una queja en el EPD.

**Acceso o permanencia ilegal en general. Expectativa:** Al estudiante que tenga una suspensión externa vigente o que haya sido excluido o expulsado no se le permitirá ingresar al recinto escolar. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, probatoria social, días de suspensión adicionales, incremento de la duración de la exclusión o expulsión. Se puede presentar una queja ante el Departamento de Policía de Evanston.

## Ingreso no autorizado

**Expectativa:** El acceso no autorizado a la escuela, un salón de clase, una oficina o cualquier sección de la escuela, o a un bien asegurado de la escuela o de una persona es un acto de extrema mala conducta. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, probatoria social, remisión al equipo Asesor de Intervención, expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

## Presencia no autorizada durante el horario escolar

**Expectativa:** Los estudiantes podrán estar únicamente en las áreas autorizadas del edificio. Los estudiantes que se queden en los pasillos después de 5 minutos del período de paso/transición deberán tener un pase válido y su carné de identificación válido. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, contacto con el padre, detención, detención ampliada, suspensión, probatoria social, suspensión.

## Vandalismo: General

**Expectativa:** Ninguna persona podrá destruir o dañar los bienes de otra persona o de la escuela. Pintar las paredes se considera un acto de vandalismo. Se prohíbe la destrucción o el daño a las cámaras de video de la escuela. Se consideran propiedad de la escuela los casilleros,

identificaciones, libros, mobiliario, etc. **Acción:** restitución financiera y restauración, acción restaurativa, conferencia con el padre, detención ampliada, suspensión, probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

### **Abuso Verbal y Escrito**

**Expectativa:** No se tolerarán insultos soeces y ofensivos, vulgaridades ni el lenguaje abusivo, así como tampoco el uso de palabras y gestos irrespetuosos, incluso comentarios raciales o insultos. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, conferencia con el padre, probatoria social, y/o remisión al Equipo Asesor de Intervención.

### **Agresión, Intimidación, Acoso Verbal/Escrito/Electrónico**

**Expectativa:** No se permite la agresión (amenaza de herir físicamente a otra persona) a otra persona. Ningún estudiante o grupo puede deliberadamente atemorizar, perturbar o inhibir a otra persona mediante amenaza. Acechar (amenazar a una persona con daño y seguirla o ponerla bajo vigilancia) es considerada una violación de esta regla. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, detención ampliada, suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, remisión al Equipo Asesor de Intervención y/o expulsión. Queja presentada al EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

### **Agresión, Intimidación, Acoso Verbal/Escrito/Electrónico, Dano a la Propiedad contra un miembro del personal de ETHS. Expectativa:**

La agresión (que incluye acecho), acoso verbal/escrito/electrónico o amenazas, daño a la propiedad o intimidación contra un miembro del personal de ETHS, no serán tolerados. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, remisión al Equipo Asesor de Intervención y/o expulsión. Una queja será presentada al EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

**Acción:** Si el contacto físico no está involucrado: esta infracción puede ser considerada para suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, remisión al Equipo Asesor de Intervención y/o expulsión. Una queja puede ser presentada al EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso. Si el contacto físico sí está involucrado, dependiendo de su gravedad, se invocarán las siguientes acciones: Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, remisión a un trabajador social, conferencia con el padre, remisión al Equipo Asesor de Intervención. La represalia en cualquier forma contra cualquier persona que haya presentado una queja, está prohibida. Si esto ocurre, será motivo de consideración para suspensión, remisión al Equipo Asesor de Intervención o la expulsión.

### **Armas y Artículos**

- **General. Expectativa:** No se permite la posesión de armas, municiones, cuchillos de ningún tipo, pistolas eléctricas u otros instrumentos o artículos peligrosos de ningún tipo en el recinto de la escuela. Cualquier sustancia o rociador utilizado como un químico discapacitante para causar daño, está prohibido. Esto incluye, pero no se limita al macis, rociador para perros y rociador de pimienta. **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, incautación de armas o artículos (que no se devolverán y podrían ser entregados al EPD), probatoria social, remisión a *Clear and Present Danger* (CPD)(Peligro Claro y Presente), remisión al Equipo Asesor de Intervención, expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD. La posesión de cualquier arma podría provocar la expulsión de hasta dos años calendario.
- **Imitaciones. Expectativa:** No se permite la posesión de imitaciones o réplicas de armas (de plástico, de madera u otros modelos o imitaciones de armas). **Acción:** Esta infracción puede ser considerada para una acción restaurativa, suspensión, incautación de imitaciones (que no se devolverán), período de probatoria social, remisión al Equipo Asesor de Intervención o expulsión.

## **15: CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR (ECC)**

### **Filosofía de las Actividades Extracurriculares**

En la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston (ETHS), nuestro objetivo es inspirar una pasión por aprender para toda la vida. Brindamos una variedad de oportunidades para el aprendizaje en el salón de clase y más allá: mediante las artes, deportes y actividades. Las actividades extracurriculares son una parte integral de la experiencia de la secundaria para muchos estudiantes. Una participación positiva en actividades ayuda a incrementar el involucramiento de los estudiantes en la comunidad escolar. Las actividades extracurriculares brindan a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollar aspectos del liderazgo, autodisciplina, responsabilidad, trabajo en equipo, autoconfianza, compromiso y bienestar del estudiante; mientras persiguen un interés que puede conducir a una carrera o un pasatiempo para toda la vida. Las actividades extracurriculares ofrecen a los participantes la oportunidad de ser líderes y modelos en el campus y en la comunidad, y permite a los participantes representar al distrito escolar de una manera positiva.

### **Código de Conducta Extracurricular (ECC)**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 hace que las actividades extracurriculares estén disponibles como una extensión del programa de la escuela regular con esta importante diferencia: participación equitativa en el currículum regular es un derecho otorgado a cada estudiante, mientras que la participación en el programa extracurricular es un privilegio que conlleva expectativas adicionales por conducta aceptable.

Los estudiantes que participan en el programa extracurricular en ETHS tienen la responsabilidad de liderar mediante el ejemplo. Los estudiantes involucrados en actividades extracurriculares no solo se representan a sí mismos sino también a otros estudiantes y al distrito escolar cuando



actúan, compiten o participan en actividades extracurriculares, y/o cuando usan uniformes u otra ropa que identifica al estudiante en cualquier ambiente como un estudiante de ETHS.

El Código de Conducta Extracurricular (ECC), articulado en *The Pilot: Manual del Estudiante y la Familia* y gobernado por la [Norma de la Junta 6:190 Board Policy 6:190](#) Actividades Extracurriculares y Actividades Co-Curriculares, establece los requisitos del distrito escolar con el fin de apoyar la seguridad y bienestar de los participantes mientras se promueven altos estándares de conducta, ciudadanía y buena toma de decisiones. ETHS Distrito 202 tiene la autoridad de restringir o revocar la participación de un estudiante en una actividad extracurricular. ETHS Distrito 202 también tiene el derecho de determinar o no si un equipo completo, club, grupo o programa representará a la secundaria en una competencia o actuación.

## **Actividades Extracurriculares: Provisiones Generales**

### **¿Qué es una Actividad Extracurricular?**

- Cualquier actuación, evento, ceremonia, concurso, demostración, celebración, muestra, actividad de clubes, deportes, sean dentro o fuera del campus, patrocinadas por el Distrito, Asociación de Secundarias de Illinois (IHSAs) aprobadas, o patrocinadas por el campus o relacionadas al ámbito público;
- Cualquier cargo elegido y honores (como el consejo estudiantil y la corte del *Homecoming*);
- Todas las organizaciones nacionales (como la Sociedad Nacional de Honor o DECA); o
- Cualquier actividad llevada a cabo en conjunto con otra actividad que es considerada ser una actividad extracurricular (tal como una reunión social, reunión, práctica o recaudación de fondos).

### **Pruebas/Audiciones**

Los procedimientos de pruebas, requisitos y cronogramas para varias actividades extracurriculares son determinadas por el entrenador/patrocinador/asesor individual en coordinación con las pautas del Distrito. Cuando se complete el proceso de pruebas para la actividad, el entrenador/patrocinador/asesor notificará a todos los participantes sobre el estatus de membresía. Los resultados de las pruebas son finales y no pueden ser apeladas.

### **Jurisdicción**

**¿Quién puede participar en Actividades Extracurriculares?** Cualquier estudiante matriculado para recibir una educación de los grados 9-12 mediante el Distrito 202 es capaz de participar en actividades extracurriculares en ETHS.

**¿Quién es sujeto del Código de Conducta Extracurricular?** Cualquier estudiante del Distrito 202 que participa en una o más actividades extracurriculares que públicamente representa a ETHS es sujeto del Código de Conducta Extracurricular. La representación pública incluye, pero no se limita a lo siguiente: deportes interescolares, actuaciones públicas, competencias interescolares, conferencias o cumbres, publicaciones impresas y producciones de video/audio/internet. Los participantes en actividades co-curriculares que requieren actuaciones como parte de una nota académica no están incluidos bajo este código. Los estudiantes están sujetos al ECC desde el momento en que son seleccionados, elegidos o al unirse a una actividad extracurricular y continúan siendo sujetos al ECC a menos que o hasta que el estudiante ya no participe en actividades extracurriculares y ya no sea un estudiante de ETHS.

**¿Cuándo se aplica el Código de Conducta Extracurricular?** El privilegio de representar a ETHS conlleva una gran responsabilidad de conducirse con respeto y dignidad, y de servir como un modelo para todos los estudiantes. Se espera que los participantes extracurriculares se adhieran al código no solamente durante su temporada de actividad programada, sino también durante el año regular completo, incluyendo fines de semana y feriados escolares. Este código está también en vigor durante los periodos antes y después del año escolar regular cuando los equipos deportivos están practicando formalmente o cuando otras actividades escolares sujetas al código están en progreso. El código está en vigor durante toda la carrera secundaria del participante en ETHS.

Este código aplica a cualquier participante de ETHS, antes o después de las horas de clase, dentro o fuera de la propiedad escolar, cuya conducta en cualquier momento y lugar tenga un efecto directo o inmediato en la seguridad y bienestar de la comunidad escolar. No se espera que los funcionarios escolares monitoreen las actividades fuera del campus; sin embargo, si las violaciones del ECC son traídas a su atención, el administrador competente será notificado y el administrador tomará acción. Es posible que un estudiante que viole el Código de Conducta del Estudiante en el *Pilot: Manual del Estudiante y la Familia* incurra en consecuencias, tanto del administrador escolar competente, y de su entrenador, patrocinador o asesor por la misma violación particular. Sin embargo, los estándares del Código de Conducta Extracurricular son independientes del Código de Conducta del Estudiante, y por lo tanto, es posible que un estudiante que participa en actividades extracurriculares pueda violar el código de conducta de actividades extracurriculares individual y/o el Código de Conducta Extracurricular y ser sujeto a disciplina por un entrenador, patrocinador o asesor sin haber violado el Código de Conducta del Estudiante. Las violaciones del ECC se acumulan durante la carrera de secundaria del estudiante en ETHS.

**¿Cuáles son los requisitos para los deportes IHSAs y las actividades?** La Asociación de Secundarias de Illinois (IHSAs) requiere que los estudiantes deban pasar cinco (5) materias del semestre anterior para ser elegible a participar, así como a completar trabajo para pasar al menos cinco clases de secundaria por semana en el semestre en curso.

La Asociación de Secundarias (IHSAs) regula los deportes interescolares y diversas actividades en el Estado de Illinois, incluyendo ajedrez, periodismo, música, *scholastic bowl* y oratoria. Además del Código de Conducta Extracurricular y el Código de Conducta del Estudiante, los

estudiantes que participan en los deportes sancionados de IHSA y en actividades deben tener una comprensión de los Estatutos de IHSA y las Normas que gobiernan las competencias interescolares entre las escuelas miembros de IHSA. En caso de conflicto entre el ECC, el Código de Conducta del Estudiante y la constitución y estatutos de IHSA, la constitución de IHSA y sus estatutos deberán controlar todos los deportes y actividades sancionados por IHSA. El conjunto completo de los Estatutos y Normas de IHSA está disponible en: [www.ihsa.org/AbouttheIHSA/ConstitutionBylawsPolicies.aspx](http://www.ihsa.org/AbouttheIHSA/ConstitutionBylawsPolicies.aspx)

## **Pautas**

### **¿Cuáles son las pautas para los Participantes en las Actividades Extracurriculares?**

Los participantes en actividades extracurriculares son representantes del distrito escolar y deben conducirse de una manera que refleje positivamente al distrito escolar en todo momento. Específicamente, ellos deben:

- Tener el consentimiento de un padre/tutor en Home Access Center permitiéndoles participar en actividades extracurriculares y/o deportes;
- Cumplir con los estatutos, normas y requisitos de elegibilidad de la Asociación de Secundarias de Illinois (IHSA) para ser considerado elegible para actuar, competir y/o representar ETHS en cualquier deporte sancionado o actividad de ETHS;
- Los estudios académicos son primero. Los estudiantes deben tener acceso a todos los apoyos académicos escolares disponibles y a los apoyos para su bienestar para demostrar su esfuerzo para mantener un punto de referencia de GPA de 2.0 mientras participa y/o representa a ETHS en cualquier actividad extracurricular. Los estudiantes que obtengan un GPA por debajo del 2.0 en el semestre anterior serán ubicados en una lista de observación y se les requerirá que asistan a los apoyos académicos por todo el semestre. Cualquier estudiante al que se le determine inelegible por las revisiones de calificaciones semanales es requerido de seguir el plan de apoyo académico;
- Mantener una buena asistencia a la escuela y las clases. Proporcionar una notificación por adelantado al entrenador o patrocinador, de una actividad si ellos no pueden asistir a un juego, práctica, reunión u otro evento programado relacionado con la actividad extracurricular;
- Cumplir con el Código de Vestimenta Estudiantil así como cualquier estándar de cualquier uniforme de actividad específica/estándar de uniforme, en tanto estos estándares cumplan con la Norma de la Junta 7:10 y permitan a los participantes en actividades, usar vestimenta neutral de género y vestimenta religiosa/cultural, sin miedo de disciplina, avergonzarse por su cuerpo o discriminación sujetos a los requisitos de actividades específicas;
- Cumplir con todas las Normas de la Junta así como con las reglas de la escuela identificadas en *The Pilot: el Manual del Estudiante y la Familia*, incluyendo aquellas relacionadas con exámenes al azar de drogas, alcohol y esteroides, si fueran aplicables;
- Cumplir con todas las reglas y pautas en el ECC y cualquier regla adicional establecida por un entrenador o patrocinador para una actividad extracurricular específica; y
- Cumplir y adherirse a los estándares de comportamiento identificados en *The Pilot: Manual del Estudiante y la Familia*.

## **Ausencias y Participación en Actividades**

Si un estudiante tiene ausencias injustificadas por más de la mitad de los bloques de las clases con crédito en el día de una actividad, el estudiante será inelegible para cualquier actividad de ese día/noche. Si un estudiante tiene ausencias injustificadas por más de la mitad de los bloques de las clases con crédito en el viernes antes de un evento de fin de semana, el estudiante será inelegible para cualquier actividad del fin de semana, actuaciones o competencias. El Superintendente Adjunto/Director puede exonerar esta norma si es apropiado. Excesivas ausencias injustificadas pueden resultar en suspensión o salida de la actividad/organización. Tales decisiones deberán ser tomadas en consulta con el Superintendente Adjunto/Director.

A los estudiantes con lesiones les será permitido asistir a cualquier práctica, actuación, juego u otro evento relacionado con la actividad/organización y le será permitido participar solamente en la medida autorizada y por orden escrita del proveedor de cuidado de salud del estudiante.

**Los estudiantes ubicados en suspensión dentro de la escuela o en suspensión fuera de la escuela, no les será permitido de asistir a ninguna práctica, actuación, juego o cualquier otra actividad extracurricular durante el día de la suspensión.**

## **Viaje**

Los estudiantes que tienen la oportunidad de viajar en conexión con una actividad/organización extracurricular de ETHS son representantes del distrito y deben exhibir una conducta ejemplar en todo momento. Se espera que los estudiantes participantes viajen a todos los eventos extracurriculares con su equipo extracurricular, club o grupo mediante los medios de transporte aprobados por la escuela. No se otorgarán excepciones rutinariamente, pues se reservan para circunstancias excepcionales y emergencias impredecibles. Un estudiante solo será entregado a su padre/tutor, y solamente después del llenado de un formulario de autorización de viaje de su entrenador/patrocinador, el cual será presentado al menos con 24 horas de anticipación con excepción de situaciones de emergencia. Las excepciones no se otorgarán por conveniencia. Las violaciones a esta regla pueden someter a los estudiantes a acciones disciplinarias incluyendo su remoción del equipo, grupo o actividad.

Salidas tempranas: Si las actividades extracurriculares tienen que salir a un evento antes de final del día de clases, los estudiantes serán administrativamente justificados desde los 30 minutos del último periodo y se espera que asista a clases hasta las 3:00 p.m. Los estudiantes deben

alertar al maestro antes del inicio de clase de que ellos saldrán a las 3:00 p.m. No se permitirá que los estudiantes salgan de la clase 5 o 10 minutos más temprano para asistir a una práctica o para tomar el bus.

### **Equipamiento**

Se espera que los estudiantes guarden, limpien y mantengan apropiadamente todo el equipo entregado por la escuela y devuelvan este equipo al final de la temporada o año escolar, tal como es indicado por el entrenador/patrocinador/asesor. Las excepciones serían para los instrumentos musicales prestados durante el verano. Cualquier equipo entregado por la escuela es para el uso del estudiante mientras está participando en una actividad/organización relacionada con la escuela. Los estudiantes que pierdan o dañen un equipo entregado por la escuela o fallen en devolver el equipo tal como le ha sido indicado, se le requerirá pagar por el costo del reemplazo. Equipos individualmente propios son de la sola responsabilidad del estudiante; ETHS no será responsable por cualquier pérdida o daño que ocurra al equipamiento de propiedad de un estudiante.

### **Uniformes**

Si un uniforme es requerido para una actividad/organización, los estudiantes participantes deben asegurarse de que el uniforme sea usado solamente en momentos apropiados y de que esté limpio y ordenado para su práctica, actuación, competencia o juego/torneo. NOTA: Se cobrará una cuota por mantenimiento, lavado en seco o lavado del uniforme.

### **Recaudación de Fondos**

Se espera que los estudiantes recauden fondos para las actividades de su equipo u organización. Los estudiantes no pueden recaudar dinero o solicitar fondos sin aprobación previa. Asesores, entrenadores, patrocinadores y maestros deben seguir el proceso de Solicitud de Recaudación de Fondos [Fundraising Request process](#) indicado en Staff Hub para la aprobación de actividades de recaudación de fondos. Se espera que los estudiantes involucrados en actividades de recaudación de fondos entreguen prontamente todo el dinero recibido y se les puede pedir que reembolsen a la organización o equipo cualquier dinero perdido o no tenido en cuenta cuando estuvo en su posesión. Los estudiantes que no entreguen todo el dinero de la recaudación de fondos rápidamente o retengan dinero que no les pertenece pueden ser sujetos de acciones disciplinarias incluyendo su remoción del equipo u organización.

### **CONDUCTA PROHIBIDA**

#### **¿Qué conducta está prohibida para los Participantes de Actividades Extracurriculares?**

#### **Violaciones:**

- Participar en conducta prohibida para el Código de Conducta del Estudiante en *The Pilot* que resulta en tres días de suspensión escolar o expulsión;
- Participar en novatadas, acoso escolar, acoso, acoso sexual o mala conducta sexual como es definido por la Norma de la Junta Sección 7 - Estudiantes 7:10; 7:180; 7:185; 7:20 [Board Policy Section 7 - Students 7:10; 7:180; 7:185; 7:20](#) y el Código de Conducta del Estudiante indicado en *The Pilot*;
- Comprar, vender, dar, entregar, usar, poseer o estar bajo la influencia del tabaco, alcohol, cannabis, una sustancia controlada (sin la prescripción apropiada) u otro químico que altere el estado de ánimo, o abusar de drogas con o sin prescripción en cualquier momento y sin importar si el estudiante esté en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela, como es indicado en *The Pilot*;
- Asistir a una reunión o viajar en un vehículo donde haya un reporte verificado de beber o usar drogas o alcohol;
- Mantener o ser identificado en una página electrónica o blog que muestre una conducta que sea ilegal o sexual en su naturaleza;
- Enviar, transmitir o publicar imágenes u otro material que esté relacionado con actividad ilegal o sexual;
- Participar en cualquier ofensa criminal; y
- Participar en actos de conducta antideportiva grave como participante o espectador, incluyendo el uso de lenguaje de odio u otro lenguaje ofensivo, hacer trampa o burlarse de otros participantes.

### **CONSECUENCIAS**

Los hechos, circunstancias y medidas disciplinarias son analizados sobre la base de caso por caso. El ECC señala un estándar mínimo de conducta y pautas cuando aborda ciertos comportamientos. Las consecuencias enumeradas debajo serán aplicadas a la mayoría de violaciones. Sin embargo, en casos de violaciones severas del Código, las consecuencias en exceso de aquellas enumeradas debajo, incluyendo la remoción de la actividad, pueden ser aplicadas.

- Un estudiante en violación al Código enfrentará consecuencias por todas las actividades extracurriculares en las cuales esté involucrado.
- Un estudiante en violación al Código debe completar la duración total de su actividad para que las consecuencias se consideren cumplidas.
- Si una violación ocurre muy tarde en la temporada de actividad para que una suspensión sea servida, la suspensión se transferirá a la próxima temporada en la cual el estudiante en violación del Código participe.
- Las violaciones al Código pueden también resultar en la pérdida de privilegios en las funciones celebratorias, cenas de reconocimiento y/o premiaciones.
- Un estudiante en violación del Código puede perder cualquier posición de liderazgo, incluyendo la posición de capitán de cualquier equipo, cualquier cargo elegido, seleccionado o nombrado en Actividades Estudiantiles; y cualquier posición de liderazgo nombrado en Artes Escénicas. Esta posición puede ser perdida por la duración de esa temporada o año escolar como resultado de una violación del Código.

**EXCEPCIÓN — ACTUACIONES PÚBLICAS:** Un estudiante que no es elegible para participar en una actividad extracurricular, pero está matriculado en un curso aprobado por el estado que requiere demostración de dominio de los conocimientos y habilidades esenciales en una actuación pública, puede participar en la actuación sólo si 1) el público en general es invitado y 2) el requisito de que el estudiante participe en público esté establecido en los conocimientos y destrezas esenciales del curso. Para los propósitos de este documento, cualquier evento que cumpla con la excepción arriba mencionada será designado como co-curricular y este Código de Conducta no se aplicará.

### DEPORTES Y ACTIVIDADES COMPETITIVAS

**Primera Ofensa:** Un estudiante en violación al Código es requerido de completar exitosamente un programa de intervención basado en la escuela, apropiado a la violación. Además, el estudiante es suspendido por cinco (5) días consecutivos de la actividad, incluyendo prácticas, concursos y presentaciones que ocurran durante este período de cinco días. Además, si no hay concursos o presentaciones durante este período de cinco días de suspensión, entonces el estudiante en violación del Código también será suspendido del siguiente concurso o actuación. Si un estudiante en violación al Código no puede participar en su actividad por cualquier razón (ej: inelegibilidad académica, lesión), la suspensión no entrará en vigor hasta que el estudiante sea elegible para participar nuevamente.

Si la violación ocurre antes del inicio de la temporada, el estudiante en violación del Código será permitido de tomar la prueba/audición, si es requerida, con el fin de participar en esa actividad. La suspensión tendrá lugar inmediatamente después de que acaben las pruebas/audiciones. Si el estudiante en violación del Código elige no completar el programa de intervención basado en la escuela que le es ofrecido, la consecuencia se duplicará a diez días (10) de suspensión de la actividad.

**Segunda Ofensa:** Un estudiante en violación del Código es suspendido por un máximo de 1/3 (un tercio) de todos los concursos y presentaciones para la actividad de temporada, y se requiere que complete satisfactoriamente el programa de intervención basado en la escuela apropiado a la violación. Durante la suspensión, la asistencia o participación en la práctica/ensayo es obligatoria. Si el estudiante en violación al Código escoge no completar el programa de intervención basado en la escuela ofrecido a él, la consecuencia es duplicada, sin exceder una suspensión máxima de 2/3 (dos tercios) de todos los concursos y presentaciones para temporada de actividades.

**Tercera Ofensa:** Un estudiante en violación al Código es suspendido de todas las actividades por un año calendario y se requiere de que complete satisfactoriamente un programa de intervención apropiado a la violación.

**Cuarta Ofensa:** Un estudiante en violación al Código ya no es elegible de participar en ningún deporte o actividad competitiva por el resto de su carrera secundaria.

### ARTES ESCÉNICAS

**Primera Ofensa:** Actuaciones grupales y actividades de un año/ temporada: Un estudiante en violación al Código es requerido de completar un programa de intervención apropiado basado en la escuela, apropiado a la violación. Además, el estudiante es suspendido por cinco (5) días consecutivos de la actividad, incluyendo ensayos y actuaciones que ocurran durante el período de los cinco días. Si el estudiante en violación del Código escoge no completar el programa de intervención basado en la escuela ofrecido a él, la consecuencia se duplicará a una suspensión de diez (10) días de la actividad. Actuaciones (ej: YAMO, musical de invierno): Si la violación ocurre durante las últimas dos semanas de ensayo o durante las presentaciones, al estudiante en violación al Código se le permitirá ensayar y actuar en la actividad/producción en curso, pero es suspendido de participar en la próxima actividad o producción equivalente como lo determine el patrocinador o administrador.

**Segunda Ofensa:** Actuaciones grupales y actividades de un año/ temporada: Un estudiante en violación del Código es suspendido por un máximo de 1/3 (un tercio) de la temporada del participante y se requiere que complete satisfactoriamente el programa de intervención apropiado para la violación. Si el estudiante en violación del Código escoge no completar el programa de intervención basado en la escuela que le ha sido ofrecido, la consecuencia es duplicada, sin exceder una suspensión máxima de 2/3 (dos tercios) de todos los concursos y actuaciones para la temporada de actividades. Durante la suspensión, la asistencia o participación a los ensayos es obligatoria. Actuaciones: (Ej: YAMO, musical de invierno): un estudiante en violación del Código, sin importar de cuando ocurrió la violación, es suspendido de ensayar y actuar. La asistencia o participación al ensayo durante la suspensión es obligatoria.

**Tercera Ofensa:** Pérdida del privilegio de participación en todas las actividades de artes escénicas por el resto de su carrera secundaria.

### GOBIERNO ESTUDIANTIL, ACTIVIDADES, CLUBES, ORGANIZACIONES Y OTRAS AFILIACIONES

**Primera Ofensa:** Un estudiante en violación del Código puede ser removido de su posición titulada y suspendido de participar en su club, actividad u organización hasta el 25% del año escolar o hasta el 25% de las actividades de temporada. En casos de severas violaciones del Código, los estudiantes pueden ser suspendidos del club, actividad u organización más allá del 25% y/o ser removidos del club. Durante la suspensión, el estudiante en violación del Código puede no asistir a las reuniones del club, eventos o competencias.

**Segunda Ofensa:** Una segunda violación en el mismo año escolar o años subsecuentes puede resultar en su remoción de su posición titulada y suspensión del club, actividad u organización hasta por un 50% del año escolar o hasta el 50% de las actividades de temporada. Durante la suspensión, los estudiantes pueden no asistir a las reuniones del club, eventos o competencias.

**Tercera Ofensa:** Pérdida del privilegio de participación en el gobierno estudiantil, clubes, actividades u organizaciones para el resto de la carrera de secundaria.

### Violación de Código de los Seniors

Si el estudiante en violación del Código es un senior, comete una violación fuera de la escuela y ha completado su temporada de actividad extracurricular, a este se le dará la opción de, ya sea completar satisfactoriamente un programa de intervención basado en la escuela apropiado a la infracción, o ser inelegible a participar en el baile de promoción.

Si la tardanza de la infracción no permite el tiempo para completar la intervención basada en la escuela, el estudiante puede ser inelegible a participar en el baile de promoción.

### **Auto-Denuncia**

Si un participante no tiene previas violaciones al Código de Actividad Extracurricular, la admisión voluntaria del participante de uso de alcohol o drogas a un administrador escolar no resultará en una suspensión de participar en los extracurriculares, pero será considerado como la primera ofensa al Código de Actividades Extracurriculares del participante. Todos los requisitos del programa de intervención basado en la escuela serán aplicados como se indica más arriba. El propósito de esta provisión es ayudar a los estudiantes a cambiar conductas y a permitirles buscar ayuda. La admisión voluntaria debe ocurrir antes de que cualquier personal escolar o policía se dé cuenta del incidente mediante otras fuentes que no sea el estudiante.

### **PROCEDIMIENTOS**

**¿Quién determina que una violación del ECC ha ocurrido?** El Decano o funcionario escolar pertinente determinará si la violación al ECC ha ocurrido y evaluará la consecuencia apropiada.

**¿Cómo serán evaluadas las Consecuencias para Diferentes Violaciones del ECC?** Las consecuencias por violar el ECC serán evaluadas sobre la base de la severidad de la violación. Las anteriores violaciones al ECC también serán consideradas.

**¿Tiene derecho el estudiante a participar en Actividades Extracurriculares?** No. La participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Como tal, la participación del estudiante puede ser revocada a discreción del Distrito.

**¿Cómo se notificará a los Estudiantes y Padres de Familia de que ha ocurrido una violación al ECC?** Los estudiantes, padres de familia y tutores serán notificados de todas las violaciones que resulten en suspensión de participación en actividades extracurriculares. Un funcionario escolar se reunirá con el estudiante. En este momento, el funcionario escolar informará al estudiante que ha ocurrido una violación al ECC, discutirá con él las consecuencias aplicables y le dará al estudiante una oportunidad de responder a las acusaciones. El funcionario escolar entonces contactará al padre del estudiante vía teléfono, correo electrónico, conferencia cara a cara para informarle que ha ocurrido una violación al ECC, discutir con él las consecuencias aplicables e informarle de los siguientes pasos.

**¿Qué pasa si un estudiante o Padre de familia no está de acuerdo con la Decisión?** Si un estudiante o su padre/tutor no están satisfechos con la decisión, ellos pueden solicitar que el Superintendente Adjunto/Director u otra persona designada, revisen el asunto en apelación. La solicitud por escrito debe ser efectuada dentro de los tres (3) días escolares de haber sido informados de la decisión. Si no se recibe la solicitud de apelación por escrito dentro de los tres (3) días escolares, la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 considerará la decisión como final e implementará cualquier recomendación o acciones correctivas.

Para apelar una decisión, un estudiante o su padre/tutor pueden enviar un correo electrónico al Superintendente Adjunto/Director [principal@eths202.org](mailto:principal@eths202.org) dentro de los tres (3) días escolares de haber recibido la decisión y brindar la siguiente información:

- Nombre del Estudiante y Número de ID;
- Una breve explicación de la decisión proporcionada por el Decano o funcionario escolar;
- Razón para apelar esta decisión;
- Cualquier circunstancia especial relacionada a la situación que debería ser considerada durante la apelación; y
- Posible(s) solución(es) / resultado deseado que a usted le gustaría ver para este asunto.

Las apelaciones por parte del estudiante y/o padres/tutores deberán ser revisadas por el Superintendente Adjunto/Director o su persona designada, quien revisará todos los materiales generados durante la investigación para sustentar o denegar la apelación. Las decisiones del Superintendente Adjunto/Director son finales y no pueden ser apeladas.

## **16: CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE:**

### **DEFINICIONES DE ACCIONES DISCIPLINARIAS**

- **Servicio Comunitario.** Los estudiantes son asignados a un local/agencia específicos para trabajar por un predeterminado número de horas.
- **Detención.** Los estudiantes pueden recibir crédito de detención antes de las clases durante el Apoyo de las Mañanas, durante las clases en el Centro de Apoyo Académico, y después de clases en el salón W114.
- **Detención a prueba.** Puede incluir la exclusión de participación y/o asistencia a cualquier actividad/evento extra escolar o paseo que no sea un requisito académico o relacionado académicamente.
- **Expulsión.** Será removido de la escuela por más de 10 días y puede extenderse hasta dos años desde la fecha de la expulsión. Es recomendado por el Superintendente solo para las ofensas más serias y determinado por la Junta de Educación.
- **Detención Ampliada.** Se le asigna a un área supervisada en un lunes por la tarde (2:20-4:20), un miércoles o jueves por la tarde (3:45-5:45), o un sábado por la mañana (8:30-10:30). Se espera que usted traiga las tareas apropiadas con usted. El incumplimiento de servir detenciones

extendidas pueden resultar en probatoria social.

- **Suspensión de Actividad Extracurricular.** Según el Código de Conducta Extracurricular, los estudiantes pueden ser suspendidos de entrenamientos, ensayos, competencias y/o representaciones. Además de estas consecuencias, los estudiantes también están sujetos a la disciplina de la escuela tal como está establecido en *The Pilot*.
- **Equipo Asesor de Intervención.** Un comité formado por administradores, maestros, consejeros y trabajadores sociales que revisa los actos serios de mala conducta y hace recomendaciones de posibles intervenciones de conducta al Superintendente Adjunto/Director.
- **Reunión con los Padres.** Una reunión sobre conducta con un administrador, padres o tutor legal y posiblemente el estudiante.
- **Acto restaurativo:** Cualquier medida educativa o disciplinaria dada en respuesta a una violación de la política del estudiante. Las Acciones Restaurativas están destinadas a fomentar la autorreflexión y disuadir futuras violaciones. Las Acciones Restaurativas deben estar conectadas a la violación, adaptadas para cumplir las necesidades de desarrollo del demandado, y destinadas a reparar el daño causado.
- **Estudio restringido.** Asignación por parte del personal de ETHS a un lugar supervisado por un periodo a ser servido durante el horario escolar.
- **Probatoria Social.** Puede incluir la exclusión de participar en actividades extraescolares, deportes y actividades sociales patrocinadas por la escuela por un tiempo de hasta un año. El estudiante puede asistir a la escuela pero debe salir del recinto escolar inmediatamente al final del día escolar.
- **Suspensión.** Asignación supervisada al Centro Alternativo de Aprendizaje. Se espera que usted recupere el trabajo perdido mientras está en suspensión. Usted no puede participar en deportes/actividades extraescolares durante esta suspensión. El trabajo de clase perdido durante la suspensión debe ser recuperado para obtener el crédito. **Suspensión.** Restricción de la escuela, actividades relacionadas con la escuela, y toda la propiedad escolar. El trabajo en clase perdido durante la suspensión debe ser recuperado para crédito. **Se le permite a los estudiantes hasta dos días por cada día en suspensión para recuperar su trabajo.** Usted puede que no practique o participe en actividades deportivas/extracurriculares durante esta suspensión,

Si el estudiante altera el orden o es un problema, los maestros tienen el derecho de sacar temporalmente al estudiante de clase y derivarlo a la Oficina de los Decanos. Necesitarán un permiso de su decano para regresar a clase.

### **INTERVENCIONES ALTERNATIVAS**

En base a la severidad de la ofensa, los decanos/la administración usarán su discreción al seleccionar la alternativa de intervención apropiada. Una "Intervención Alternativa" puede ser utilizada para algunas ofensas, posiblemente en combinación con una suspensión reducida. Esperamos que el uso de algunas de estas alternativas ayude al estudiante a tomar decisiones apropiadas sin ser sacado de sus clases. Las alternativas pueden incluir:

- **Campus cerrado.** El estudiante no puede salir del edificio durante el horario escolar.
- **Servicio Comunitario.** Una alternativa para reducir el número de días de suspensión. El decano asignará al estudiante un local/agencia específica para trabajar por un número predeterminado de hora.
- **Detención Extendida.** Se le asigna a un área supervisada en un lunes por la tarde (2:20-4:20), un miércoles o jueves por la tarde (3:45-5:45), o un sábado por la mañana (8:30-10:30). Se espera que usted traiga las tareas apropiadas con usted. El incumplimiento de servir detenciones extendidas pueden resultar en detención probatoria y/o suspensión.
- **Meditación con el Decano.** Intercambios restaurativos con las partes que causaron daño y las partes que fueron dañadas. Esto puede incluir a los decanos, personal, estudiantes.
- **Plan de Intervención.** Un plan de intervención será creado como resultado de la evaluación de las inquietudes por el comportamiento de un estudiante o patrones de conducta, el cual será generado mediante un conjunto multidisciplinario en conjunto con el estudiante y el padre/tutor del estudiante. El plan de intervención incluirá la identificación de las fortalezas actuales y anteriores, inquietudes específicas que impidan el progreso educativo, sistemas de apoyo de niveles múltiples, metas y monitoreo del progreso. Este plan puede incluir una variedad de acciones, incluyendo alternativas a las suspensiones, prácticas de justicia restaurativa, IAT, Junta del Equipo de Servicios Estudiantiles (SST, por sus siglas en inglés) y apoyo en la clase y a nivel de toda la escuela.
- **Proyecto Open Studio (asociación comunitaria).** Open Studio es una organización sin fines de lucro de artes y servicios sociales en Evanston, IL, que ofrece una creación de arte estimulante y expresiva para inspirar el crecimiento personal, la comprensión interpersonal y el cambio social positivo. La programación brinda un ambiente acogedor para crear arte para el crecimiento personal, aprendizaje socioemocional y bienestar comunitario.
- **"Peer Conference" - Junta de Compañeros.** Es un programa que proporciona una opción positiva en la que los estudiantes pueden resolver conflictos relacionados con la escuela con la ayuda de sus compañeros y evitar una posible suspensión. Juntos, los estudiantes pueden negociar y aceptar una resolución de su conflicto creando un acuerdo que busca transformar la conducta negativa en una meta positiva.
- **Rebel Human (asociación comunitaria).** Rebel Human emplea el movimiento, la meditación y la expresión creativa para desarrollar las competencias básicas de resiliencia, ecuanimidad y trascendencia, las cuales son los componentes básicos de la programación.
- **Almuerzo Restringido.** Usted puede ser asignado a un almuerzo supervisado por un miembro del personal.

- **Opción de Servicio.** El estudiante puede ser asignado a trabajar por un número determinado de horas dentro o fuera del edificio escolar.
- **Periodo de Probatoria Social.** Puede incluir la exclusión de participar en actividades extraescolares, deportes y actividades sociales patrocinadas por la escuela por un mínimo de nueve semanas, no excediendo un año, por cada infracción; posible negación de la participación en el Baile de Promoción y/o graduación por conducta inapropiada en cualquier momento durante el año escolar. El estudiante puede asistir a la escuela pero debe salir del recinto escolar inmediatamente al final del día escolar.
- **Estudiantes Entendiendo el Impacto (*Students Understanding Impact*) (SUI, por sus siglas en inglés).** Es una alternativa que puede ser usada para reducir o eliminar el número de días de suspensión. Este programa ofrece al estudiante una intervención apropiada al abuso de sustancias que responde a sus necesidades específicas. Se requiere la participación del padre/tutor.
- **Programa de Empoderamiento del Estudiante (SEP) - Naranja/Azul.** Una alternativa que puede ser empleada para reducir o eliminar el número de días de suspensión. El programa se enfoca en abordar las necesidades de todos los estudiantes participantes. Los estudiantes se involucran en un acercamiento holístico para aprender estrategias que apoyen su éxito académico y socioemocional.

## **PROCEDIMIENTOS DE SUSPENSIÓN DEL ESTUDIANTE**

El superintendente, el superintendente adjunto, los directores adjuntos o los decanos pueden suspender al estudiante de la escuela, del autobús escolar, y de todas las funciones escolares por un periodo que no excederá diez (10) días de escuela si el estudiante es culpable de desobediencia o mala conducta grave. El estudiante es responsable de recibir tareas de sus maestros y se le permitirán dos días por cada día de suspensión para completar su trabajo de clase. El estudiante y/o padre o tutor legal tienen la protección de los siguientes procedimientos:

Suspensiones, incluyendo aquellas del autobús escolar, serán administradas de la siguiente manera:

**Suspensión de tres (3) días o menos fuera de la escuela** sólo será aplicada si la continua presencia de un estudiante en la escuela constituye una amenaza a la seguridad escolar o a la perturbación de la oportunidad de aprendizaje de otro estudiante. Una “amenaza a la seguridad escolar o una interrupción de la oportunidad de aprendizaje de otro estudiante” será determinada caso por caso por los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares harán todos los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas y abordar tales perturbaciones sin imponer suspensión y para minimizar la extensión de las exclusiones del estudiante al máximo posible.

**Suspensiones de cuatro (4) días fuera de la escuela** sólo será aplicada si otras intervenciones disciplinarias y de conductas disponibles han sido agotadas y la continua presencia del estudiante en la escuela: (i) constituya una amenaza a la seguridad de otro estudiante/otros estudiantes, personal o un miembro/miembros de la comunidad escolar, o (ii) sustancialmente perturbe, impida o interfiera con la operación en la escuela. Una “amenaza a la seguridad de otro estudiante/otros estudiantes, personal o un miembro/miembros de la comunidad escolar” y “sustancialmente perturbe, impida o interfiera con la operación en la escuela. Una “amenaza a la seguridad de otro estudiante/otros estudiantes, personal o un miembro/miembros de la comunidad escolar” y “sustancialmente perturbe, impida o interfiera con la operación en la escuela” será determinado por los funcionarios escolares. La determinación de si “intervenciones disciplinarias y de conductas disponibles han sido agotadas” será realizada por los funcionarios escolares. Los funcionarios escolares harán todos los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas y abordar tales perturbaciones sin imponer suspensión y para minimizar la extensión de las exclusiones del estudiante al máximo prácticamente posible. La escuela documentará si se intentaron otras intervenciones o si fue determinado que no hubo otras intervenciones apropiadas y aplicables.

**A los estudiantes que son suspendidos fuera de la escuela por más de cuatro (4) días** se les proporcionará servicios de apoyo apropiados y disponibles durante el periodo de su suspensión, y los mismos requisitos establecidos anteriormente para las cuatro (4) suspensiones serán aplicados. “Servicios de apoyo apropiados y disponibles” serán determinados por los funcionarios escolares, quienes documentarán si tales servicios son proporcionados y si se determina que no hay tales servicios apropiados y disponibles.

- Antes de la suspensión, usted debe brindar aviso oral o escrito de los cargos. Si usted refuta los cargos, a usted se le deberá dar una oportunidad de presentar su versión del incidente en una reunión informal con la administración antes que se tome la decisión de suspensión.
- No se dará una audiencia y usted debe ser inmediatamente suspendido si su presencia constituye un continuo daño a personas o propiedad, o una continua amenaza de perturbación del proceso educativo. En tales casos, el proceso en los siguientes párrafos será inmediatamente observado, en su lugar.
- Antes de la suspensión, al padre o tutor del estudiante se le dará un aviso por escrito en el cual se establecerá la(s) razón(es) para la suspensión, incluyendo cualquier regla escolar que fue violada, y un aviso al/los padre(s) tutor(es) de su derecho de revisar la suspensión (Ver la tabla de [Proceso de Revisión/Apelación Disciplinaria](#)). Una copia de la notificación se brindará al Superintendente y Director Adjunto de Servicios Estudiantiles.
- A solicitud del padre(s) o tutor(es), dentro los cinco (5) días calendario del recibo de la notificación de la suspensión.
- Una audiencia de apelación Paso 4 como está descrita en la tabla [Proceso de Revisión/Apelación Disciplinaria](#)” se deberá conducir para revisar la suspensión. En la audiencia, su padre o tutor pueden presentarse y discutir la suspensión con la Junta de Educación o funcionario de audiencia nombrado y puede estar representado por un abogado. Se presentarán los testigos y se contra interrogarán en la audiencia de apelación, y puede presentarse cualquier otra evidencia relevante. La Junta de Educación puede nombrar a un administrador escolar que no esté involucrado en expedir la suspensión para que actúe como funcionario de audiencia. Si se emplea a un funcionario de audiencia, este debe reportar a la Junta de Educación un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión. Después de su audiencia o al recibir el reporte del funcionario de audiencia, la Junta puede tomar las acciones que encuentre apropiadas. La Junta proporcionará a los padres o tutores una decisión por escrito que incluye: (1) el acto específico o mala conducta que da lugar a la suspensión; (2) una lógica en cuanto a la duración de la suspensión; (3) para las suspensiones de más de tres (3) días, si fue determinado que no habían otros servicios de apoyo apropiados y disponibles; y (4) para las suspensiones mayores de 4 días, sea que los servicios de apoyo apropiados y disponibles fueron brindados durante la

suspensión o que los servicios apropiados no estuvieron disponibles.

- ETHS facilitará el reingreso de los estudiantes que estén suspendidos fuera de la escuela.
- A los estudiantes suspendidos, incluyendo aquellos suspendidos del autobús escolar que no tengan transporte alternativo a la escuela, se les dará la oportunidad de recuperar el trabajo por el crédito académico equivalente. Es la responsabilidad de los padres o tutores del estudiante de notificar a los funcionarios escolares de que un estudiante que está suspendido del autobús escolar no tiene transporte alternativo a la escuela.

### **PROCEDIMIENTOS DE EXPULSIÓN DEL ESTUDIANTE**

La Junta de Educación puede expulsar o trasladar a una escuela alternativa a los estudiantes culpables de desobediencia o mala conducta grave por un periodo de hasta dos años. El estudiante y/o padre o tutor legal tienen la protección de los siguientes procedimientos:

- Con el fin de expulsar a un estudiante, incluyendo la expulsión del autobús escolar y propiedad escolar, los funcionarios escolares deberán encontrar que la continua presencia del estudiante en la escuela constituye una amenaza a la seguridad de otro(s) estudiante(s), personal o un miembro o miembros de la comunidad escolar o que sustancialmente perturbaría, impediría o interferiría con la operación de la escuela, como se discutió en la sección de suspensiones más arriba. Los funcionarios escolares tomarán los pasos razonables para resolver tales amenazas y abordarán tales perturbaciones sin imponer la expulsión y minimizar la extensión de cualquier remoción de la escuela. Más aún, los funcionarios escolares tomarán la determinación de qué otras medidas disciplinarias y de conducta, apropiadas y disponibles han sido agotadas, como se discutió en la sección de suspensión, más arriba.
- La expulsión tomará lugar solo después de que al padre o tutor del estudiante se le haya proporcionado una notificación por escrito de los cargos y que al padre o tutor se le haya pedido que se presente a la reunión con la Junta, o con el funcionario de audiencia nombrado para esto, para discutir su conducta. Este pedido deberá formularse por correo registrado o certificado y deberá establecer la hora, lugar y propósito de la reunión. La Junta, o el oficial escolar nombrado por ésta, deberá en esta reunión, establecer las razones para la salida y la fecha en la cual la expulsión entrará en vigor. Si el funcionario escolar es nombrado por la Junta, ellos deberán reportar a la Junta un resumen escrito de la evidencia escuchada en la reunión, y la Junta podrá adoptar al respecto, las medidas que considere apropiadas.
- Durante la audiencia de expulsión, usted y su padre/tutor pueden ser representados por un abogado, presentar testigos, otra evidencia y contra interrogar testigos. En la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de audiencia escucharán evidencias de si usted es culpable de desobediencia o mala conducta tal como fue acusado. Después de la presentación de la evidencia o recibo del reporte del funcionario de audiencia, la Junta decidirá el asunto de culpabilidad y tomará tales acciones que encuentre apropiadas.
- Si la junta decide expulsar al estudiante, la decisión por escrito detallará las razones específicas de que se está removiendo al estudiante del ambiente de aprendizaje es en el mejor interés de la escuela y será presentado a los padres. La decisión de expulsión también incluirá la lógica detrás de la duración específica de la expulsión. La Junta puede referir a los estudiantes que son expulsados a los servicios de apoyo apropiados y disponibles.
- ETHS facilitará la reinserción de los estudiantes que son expulsados.

### **PROCESO PARA APELACIONES/DEBIDO PROCESO**

<b>PROCESO DE REVISIÓN/APELACIÓN DISCIPLINARIA</b>			
<b>PASO 1:</b>	<b>PASO 2:</b>	<b>PASO 3:</b>	<b>PASO 4:</b>
Para la determinación con respecto a un problema de conducta. <b>Contactar:</b> Decano del Grado 847-424-7900	Para la revisión de una determinación en el paso 1. <b>Contactar:</b> Director Adjunto de Servicios Educativos 847-424-7700	Para la revisión de una determinación en el paso 2. <b>Contactar:</b> Superintendente Adjunto/Director 847-424-7043	Audiencia de Apelación conducida por la Junta Escolar o su administrador designado. <b>Contactar:</b> Superintendente Adjunto /Director 847-424-7043

Estudiantes Individuales y grupos de estudiantes pueden buscar la revisión de una decisión disciplinaria tomada por la administración. Para buscar la revisión de una decisión de la administración (pasos 2 o 3 del [Proceso de Revisión/Apelación Disciplinaria](#)), el estudiante o su padre/tutor legal deben contactar primero al Director Adjunto de Servicios Educativos, describir el problema y solicitar una reunión de revisión en la que testigos y contribuyentes de evidencia pueden estar presentes. Se anima al padre o tutor legal a asistir a la reunión. Se llegará a una decisión después de la reunión de revisión y resultará en un de cuatro desenlaces:

- Se mantendrá el castigo y comenzará al día siguiente.
- Se anulará el castigo, será cancelado y se limpiará el expediente del estudiante.
- Se añadirán días adicionales al castigo.
- Se eliminarán días del periodo de castigo.

Si el padre o tutor legal desea apelar la decisión administrativa del paso 3 tal como se indica en la tabla de [Proceso de Revisión/Apelación Disciplinaria](#), debe contactar al Asistente de Superintendente/Director para programar una audiencia de apelación con la Junta de Educación (paso 4). El padre o tutor legal también puede solicitar una apelación directa de la suspensión a la Junta de Educación (paso 4) en cualquier paso de este proceso. Las solicitudes de audiencia a la Junta de Educación se deben hacer dentro del plazo de cinco (5) días laborales de la fecha indicada en la notificación de suspensión o carta de determinación de los pasos 2 y 3.



## **17. AVISOS A PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES**

### **INSPECCIÓN DE ASBESTO Y PLAN DE MANEJO**

Anualmente, la Escuela Secundaria del Municipio de Evanston del Distrito 202 está obligada a notificar a todos los padres, tutores, profesores y personal de una ley federal en relación con el asbesto. A partir del 14 diciembre de 1987, la Ley de Respuesta de Emergencia a Peligros de Asbestos requiere que todas las escuelas K-12 inspeccionen todos los materiales de construcción que contienen asbesto y que la inspección sea realizada por un inspector acreditado por el estado y la preparación de un Plan de Manejo. Este plan es preparado por un planificador de Gestión acreditado por el Estado, utilizando la información obtenida por la inspección. En el Plan de Manejo se detallan las acciones de respuesta apropiadas necesarias, dependiendo de la condición o la accesibilidad de los materiales que contienen asbesto. La inspección y el Plan de manejo se presentó al Departamento de Salud Pública (IDPH) para su aprobación en Illinois el 12 de octubre de 1988, y fue revisado y aprobado por IDPH el 14 de marzo de 1989. La escuela inició la ejecución de las operaciones y el mantenimiento parte de este plan el 9 de julio de 1989. La ley federal requiere una re-inspección cada tres años, y subsecuentes inspecciones cada 6 meses, el plan de 3 años fue completado y presentado el 28-29 de noviembre del 2018. Los documentos relacionados con el Plan de Manejo y las inspecciones posteriores están disponibles para su revisión por todos los miembros de la comunidad. Contacte al Director de Operaciones y Sostenibilidad al 847-424-7308, para más información.

### **POLÍTICA DE QUEJAS**

Un estudiante, padre / tutor, empleado o miembro de la comunidad debe notificar a cualquier Gerente de Quejas del Distrito (Taya Kinzie, Directora Adjunta, Servicios Estudiantiles, Coordinadora de Título IX y Enlace para Familias en Situación de Vivienda Temporal McKinney-Vento. (**La Sra. Kinzie habla español.**) 847-424-7575; Marcus Campbell, Asistente del Superintendente/Director, 847-424-7043) o si esa persona cree que la Junta de Educación, sus empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por el Estado o la Constitución federal, estatal o estatuto federal, o política de la Junta, o tiene una queja con respecto a cualquiera de los siguientes:

1. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades;
2. Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972;
3. La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
4. Título VI de la Ley de Derechos Civiles, 42 USC Párrafo 2000d y ss .;
5. Ley de Igualdad de Oportunidades de Empleo (Título VII de la Ley de Derechos Civiles), 42 USC §2000e y ss .;
6. El acoso sexual (Ley de Derechos Humanos de Illinois, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, y el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972);
7. El mal uso de los fondos recibidos por los servicios para mejorar las oportunidades educativas para los niños con desventajas educativas o privadas;
8. Plan de estudios, materiales instructivos y / o programas;
9. Seguridad Víctimas Económica y la Ley de Seguridad, 820 ILCS 180;
10. Ley de Illinois de Igualdad Salarial de 2003, 820 ILCS 112;
11. Prestación de servicios para estudiantes sin hogar;
12. Ley de Denunciantes de Illinois, 740 ILCS 174 /.
13. El mal uso de la información genética (Ley de Privacidad de Illinois sobre Información Genética(MPPS), 410 ILCS 513 / y los Títulos I y II de la Ley de Discriminación por Información Genética (GINA), 42 USC §2000ff y ss.) /

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 2: 260 en la página web de ETHS ([www.eths.k12.il.us](http://www.eths.k12.il.us)).

### **MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS**

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 está comprometida a tener prácticas establecidas de Manejo Integrado de Plagas (IPM, por sus siglas en inglés) que emplee métodos de riesgo reducido de control de plagas con preferencia de medidas de control no químicas. Nuestro IPM fue desarrollado bajo la Norma de la Junta 4:160 de Calidad Medioambiental de Edificios y Terrenos, y opera en concordancia con la ley estatal bajo la guía proporcionada por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

Aquellas personas que estén interesadas pueden ser incluidas para recibir notificaciones por escrito con 48 horas previas a la aplicación de cualquier material químico de control de plagas (herbicidas/pesticidas) en terrenos/campos de la escuela. Los materiales químicos de control de plagas no son aplicados al interior de ETHS. Si hubiera alguna amenaza inmediata a la salud o propiedad que requiera tratamiento antes de que la notificación sea enviada, aquellos que se incluyeron recibirán la notificación tan pronto como sea práctico.

Para incluirse para recibir notificaciones de control químico de plagas sujetos a los requisitos de notificación, llene el siguiente formulario:

[Pest Control Treatment Notification Request Form](#)

La notificación es válida por solo un año escolar. Por favor inclúyase al comienzo de cada año escolar para una notificación continua.

La información de Harmonized Material Standards está disponible según sea solicitada, contactando al Director de Operaciones y Sostenibilidad al 847-424-7308.

### **AVISO A LOS PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES DE SUS DERECHOS SOBRE LOS REGISTROS ESCOLARES DE UN ESTUDIANTE**

La información de contacto del Custodio Oficial de expedientes de la Preparatoria Municipal de Evanston es la siguiente:

Mia Lavizzo, Directora Adjunta, Servicios Estudiantiles, Custodio de Registros – Salón E125: 847-424-7575 [Student Records web page](#)

ETHS sigue los derechos a la privacidad y confidencialidad delineados en FERPA (Acta de los Derechos Educativos de la Familia y Privacidad), el ISSRA (Acta de Expedientes Estudiantiles de Illinois) e IDEA (Acta de Educación e Información de Personas con Discapacidad). Estos derechos están expandidos a padres o tutores de menores. A la edad de 18, estos derechos son transferidos al estudiante.

**Acceso y Derecho al Registro Escolar.** ETHS sigue reglas, incluyendo aquellas establecidas por la ley estatal y federal para el acceso y liberación de expedientes académicos. La información en el expediente del estudiante se considera privada. A menos que un padre/tutor dé permiso escrito, el registro del estudiante solo puede ser usado por los funcionarios educativos y aquellos que demuestren razones legales o médicas para usar el registro. Vea la sección de la página electrónica Registro del Estudiante [Student Record Web Page](#) para más detalles en derecho de los estudiantes y de los padres acerca de los registros escolares del estudiante o contacte al Director Adjunto de Servicios Estudiantiles.

### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES SOBRE PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA BAJO LA LEY DE PROTECCIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE EN LÍNEA**

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

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

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

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

- Información de identificación básica, que incluye el nombre del estudiante o del padre/tutor y la información de contacto del estudiante o padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de ID del estudiante
- Información demográfica
- Información de matrícula
- Información de evaluación, calificaciones y certificados de estudios
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (ej: información de discapacidad, aprendiz del idioma inglés, comida gratuita/precio reducido o estado de desamparo /hogar de crianza)
- Información de conducta/comportamiento
- Información de salud
- Compras de comida
- Información de transporte
- Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajo generado por el estudiante

- Comunicaciones en línea
- Metadatos de la aplicación y estadísticas del uso de la aplicación
- Información del registro escolar permanente y temporal del estudiante

Los operadores pueden recolectar y usar los datos del estudiante solo para propósitos del K-12, los cuales son propósitos que asisten en la administración de las actividades escolares, como:

- Instrucción en el aula o en el hogar (que incluye el aprendizaje a distancia)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre los estudiantes, personal escolar y/o padres/tutores
- Otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

### **NOTIFICACIÓN SOBRE REGISTROS DE SERVICIO RELACIONADOS COMO LOS REGISTROS DE ESTUDIANTES**

Los estudiantes con discapacidades pueden recibir servicios relacionados como parte de sus programas de educación individual (IEP, por sus siglas en inglés). El distrito escolar mantendrá los ingresos de servicios relacionados que registren el tipo y número de minutos de los servicios relacionados administrados a tales estudiantes. Las copias de cualquier ingreso de servicios relacionados estarán disponibles a los padres/tutores en la reunión anual de revisión del IEP del estudiante. Los padres/tutores de estudiantes con discapacidades también pueden solicitar copias de los ingresos de los servicios relacionados de su hijo, en cualquier momento.

### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES ACERCA DE SIMULACROS POLICIALES DE ENCIERRO**

(105 ILCS 128/) Ley de Simulacros de Seguridad Escolar.

Durante cada año académico, las escuelas deben realizar un simulacro de encierro para abordar un incidente de balacera en la escuela. A más tardar 90 días después del primer día de cada año escolar, las escuelas deben realizar al menos un simulacro de encierro que aborde una amenaza activa o un tirador activo dentro de un edificio escolar. Tales simulacros deben ser realizados según los planes de emergencia y respuesta a las crisis, y a los protocolos y procedimientos del distrito escolar o escuela privada para evaluar la preparación del personal escolar y los estudiantes. Los simulacros de encierro deben ser realizados en los días y horas cuando los estudiantes están normalmente presentes en el edificio escolar y deben involucrar la participación de todo el personal escolar y los estudiantes presentes en la escuela al momento del simulacro de encierro, excepto que los administradores o personal escolar de apoyo, a su discreción, puedan eximir a los estudiantes del simulacro de encierro. La agencia de aplicación de la ley local adecuada debe observar la administración del simulacro de encierro. Todos los simulacros deben realizarse en cada edificio escolar que albergan a los niños de la escuela.

(1) Un simulacro de encierro debe reunir los siguientes criterios:

(A) Durante cada año calendario, la agencia de aplicación de la ley local apropiada debe comunicarse con el administrador escolar correspondiente para solicitar su participación en el simulacro policial de encierro. El administrador escolar y la agencia local de aplicación de la ley deben establecer, por mutuo acuerdo, una fecha para el simulacro de encierro.

(A-5) El simulacro de encierro requerirá la participación en el sitio de la agencia local de aplicación de la ley. Si no se puede llegar a una fecha de mutuo acuerdo entre el administrador escolar y la agencia apropiada de aplicación de la ley, entonces la escuela todavía deberá llevar a cabo el simulacro de encierro sin la participación de la agencia.

(B) Tras la participación de un agencia local de aplicación de la ley en un simulacro policial de encierro, la agencia apropiada de aplicación de la ley debe certificar que el simulacro policial de encierro fue realizado y notificar a la escuela, de manera oportuna, de cualquier deficiencia observada durante el simulacro.

(C) El simulacro de encierro no debe incluir simulaciones que imiten un incidente real de tiroteo o evento de tirador activo.

(D) Todos los simulacros de encierro deben ser anunciados de antemano a todo el personal escolar y a los estudiantes antes del inicio del simulacro.

(E) El contenido del simulacro de encierro debe ser apropiado para la edad y el desarrollo.

(F) Los simulacros deben incluir e involucrar al personal escolar, incluidos los profesionales de salud mental de la escuela.

(G) Los simulacros deben incluir enfoques informados sobre traumas para abordar las preocupaciones y bienestar de los estudiantes y el personal escolar.

(2) Las escuelas deben realizar simulacros policiales adicionales a su discreción.

(3) (En blanco).

- (4) Los administradores escolares y el personal de apoyo escolar pueden, a su discreción, eximir a un estudiante o estudiantes de participar en un simulacro de encierro.
- (5) Las escuelas deben proporcionar suficiente información y notificación a los padres y tutores de antemano sobre cualquier participación en un simulacro de encierro que involucre la participación del estudiante. Las escuelas deben proporcionar a los padres y tutores la oportunidad de eximir a sus hijos por cualquier razón, de participar en el simulacro de encierro.
- (6) Las escuelas deben proporcionar una educación de seguridad alternativa y una instrucción relacionada a una amenaza activa o tirador activo a los estudiantes que no participen en un simulacro de encierro para brindarles información esencial, capacitación e instrucción mediante métodos seguros de entrenamiento menos sensoriales.
- (7) Durante el simulacro, se debe permitir que los estudiantes hagan preguntas relacionadas con el simulacro.
- (8) Las fuerzas del orden pueden optar por realizar una simulación de tirador activo, incluyendo simulacros de tiroteos simulados, pero solo en los días en que los estudiantes no están presentes. No se requiere una notificación a los padres para los simulacros realizados conforme a este párrafo (8) si no se requiere que los estudiantes estén presentes.

### **POLÍTICA NO DISCRIMINATORIA**

La Escuela Secundaria del Municipio de Evanston Distrito 202 no discrimina por razones de edad, raza, color, origen nacional, ascendencia, religión, credo, tamaño, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, condición de personas sin hogar, o real o potencial estado civil o el estado de parentesco, incluyendo embarazo; en sus programas educativos o políticas de empleo como lo exige el Código Escolar de Illinois. La política no discriminatoria se aplica al acceso de los estudiantes a los cursos y programas, atletismo y educación física, orientación y asesoramiento, asistencia financiera, la remuneración, y otros asuntos relacionados con el personal de los estudiantes. Las preguntas sobre el cumplimiento del Código Escolar de Illinois o la Sección 504 deben ser dirigidas a Taya Kinzie, Directora Adjunta de Servicios Estudiantiles, Coordinadora de Título IX y enlace para Familias en Situaciones Temporales de Vivienda McKinney-Vento. La Sra. Kinzie habla español. Title IX Coordinator, and McKinney-Vento Liaison for Families in Temporary Living Situation. **La Sra. Taya Kinzie habla español** al 847-424-7575.

### **NORMA SOBRE AGRESORES SEXUALES CONVICTOS DE MENORES**

La ley estatal prohíbe que una persona que haya cometido algún delito sexual en contra de un menor esté presente en la propiedad de la escuela o merodear a 500 pies de la propiedad escolar cuando las personas menores de 18 años están presentes, a menos que el delincuente sea un padre / tutor, y sólo bajo ciertas circunstancias prescritas. En todos los casos, el Superintendente o su designado supervisan a un agresor sexual infantil cada vez que el delincuente se encuentra en presencia de un menor. Si un estudiante es un agresor, las autoridades escolares desarrollarán directrices para la gestión de la presencia del estudiante en la escuela. Para obtener más información, póngase en contacto con Matthew Driscoll, Director de Seguridad, al 847-424-7510.

## **18: OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN PARA LOS PADRES EN ETHS**

**Evanston Black Advocacy Network (E-BAN).** E-BAN es una red de padres de ETHS, personal y miembros de la comunidad que trabajan para promover el logro académico y el bienestar de los estudiantes negros en ETHS. E-BAN sirve como un foro para compartir recursos, conocimientos y experiencias con las familias relacionadas con la educación y el desarrollo personal de los estudiantes negros. La red también busca construir conexiones entre ETHS y la comunidad negra con el fin de servir mejor a las familias, a través de los cuatro años de la escuela secundaria. Para obtener más información, póngase en contacto con E-BAN [eban@eths202.org](mailto:eban@eths202.org).

**ETHS Parents engaged (Padres Comprometidos).** [Parents Engaged](#) Padres Comprometidos fomenta la comunicación entre los padres, estudiantes, administradores, educadores, y la comunidad para promover la educación y el bienestar de todos los estudiantes de ETHS. Cuando las escuelas y las familias trabajan juntos para apoyar el aprendizaje, todos se benefician. Todos los padres y tutores de los estudiantes actuales de ETHS son miembros y se les anima a estar en contacto con otros padres de familia mediante la suscripción de los padres a la lista de correo electrónico Engaged: [ETHSParentsEngaged-subscribe@yahoogleroups.com](mailto:ETHSParentsEngaged-subscribe@yahoogleroups.com). Para obtener más información, visite [www.ETHSParentsEngaged.com](http://www.ETHSParentsEngaged.com) o contacte a un miembro del comité a [ETHSParentsEngaged@gmail.com](mailto:ETHSParentsEngaged@gmail.com).

**Boosters Club.** Boosters de ETHS, [ETHS Boosters](#) recauda fondos para apoyar todas las actividades extracurriculares en ETHS. Es el único club Booster en la Liga Suburbana Central que apoya las bellas artes y los clubes de después de clases, además de deportes. Anualmente, los Boosters brindan aproximadamente \$100,000 en apoyo financiero directo a nuestro programa de Asignaciones. El club también patrocina a Proyectos Spirit, Día del Padre Senior, Becas Universitarias, El Premio Crystal E y el Banquete de Deportes de los Seniors. El programa de Donaciones Dirigidas permite a los padres de familia contribuir directamente a cualquier actividad extracurricular. Las contribuciones a los Boosters son deducibles de impuestos.

Todas las familias y miembros del personal de ETHS están invitados a unirse a los Boosters. Los miembros reciben admisión gratuita a los juegos de fútbol en casa y a los juegos de básquetbol, y admisión con descuento para eventos de bellas artes selectos. ¡Visite [www.ethsboosters.org](http://www.ethsboosters.org) para inscribirse, donar, ser voluntario o aprender más acerca de los Boosters!

**Comité Asesor Latino.** *El Comité Asesor Latino apoya y aboga por la comunidad latina en la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston (ETHS, por sus siglas en inglés) Distrito 202, en materias o asuntos relacionados con el entorno de aprendizaje y las necesidades educativas de los estudiantes. Este también es un espacio para los padres/tutores para aprender a navegar el sistema escolar y adquirir nuevas habilidades para fortalecer a sus miembros, así como a la comunidad latina en su conjunto. Se invita a estudiantes, padres/tutores legales, y personal de ETHS así como a miembros de la comunidad del Distrito 202 a ser parte de este comité. Las reuniones se llevan a cabo en español con interpretación en inglés. Para más información, llamar a la Oficina del Enlace Latino al 847-424-7166.*

## EVANSTON TOWNSHIP HIGH SCHOOL

1600 DODGE AVENUE  
EVANSTON, ILLINOIS 60201 (847) 424-7000

Para información por Internet acerca de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston por favor visite nuestra página electrónica: [www.eths.k12.il.us](http://www.eths.k12.il.us)