



The Pilot

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS 2024-25

Distrito Escolar 202 del municipio de Evanston

1600 Dodge Avenue | Evanston, Illinois 60201

Línea de asistencia de estudiantes: 847-424-7800

Teléfono principal: 847-424-7000

www.eths.k12.il.us

[Glosario de los acrónimos más comunes del ETHS: www.eths.k12.il.us/about/acronyms](http://www.eths.k12.il.us/about/acronyms)

Este manual The Pilot refleja la información más actualizada al 23 de julio del 2024.

Contenidos

1: INFORMACIÓN GENERAL Y EXPECTATIVAS DE LOS

ESTUDIANTES	2
Llegada a la escuela	2
Horarios de campana	3
Informe de ausencias	5
Anuncios	6
Salida del campus durante el día escolar	6
Teléfonos celulares/dispositivos electrónicos	8
Tarjetas de identificación	11
Libros de texto	12
Chromebooks	13
Aplicación móvil de ETHS	14
Portales para estudiantes y padres (<i>Home Access Center</i>)	14
Herramientas en línea y materiales de referencia	17
Pases de pasillo	17
Cerraduras y casilleros	17
Propiedad estudiantil y búsquedas	18
Objetos perdidos	19
Mensajes telefónicos, uso del teléfono escolar y entregas a los estudiantes	21
Cafeterías y comidas escolares	21
Pautas para alimentos y bebidas	22
Lugares a los que acudir en busca de ayuda en ETHS	23
Centros estudiantiles y bibliotecas	23
Reglas para retirar libros de la biblioteca	25
Sistema de notificación y cierre de escuelas	25
Redes sociales y canales de cable de ETHS	26
Permisos de trabajo	26
2: EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA	27
Pautas de asistencia	27
Ausencias justificadas	28
Ausencias injustificadas	29
Tardanza	30
Trabajos de recuperación	30
Día completo de ausencia, salida temprana, llegada tarde	31
Enfermedad durante el horario escolar	33
Notificación de ausencias	36
Ausentismo escolar	36
3: INFORMACIÓN ACADÉMICA	37
Expectativas del curso	37
Definiciones de niveles de curso/crédito	38
Requisitos de graduación	40
Normas de promoción	41
Otros caminos hacia la graduación	41
Programación de cursos	42
Cambios de programación y opciones de programación	42
Cursos con criterio de aprobado/reprobado	43
Auditorías de cursos	44
Estudio independiente	44
Repetir un curso	44
Información sobre calificaciones, informes de calificaciones y conferencias	45
Programa de pruebas	47
Reconocimiento académico	47
Viajes, intercambios y estudios en el extranjero	48
Política y procedimientos de honestidad académica	49
4: INFORMACIÓN SOBRE EDUCACIÓN FÍSICA (EF)	52
Uniformes y monitor de frecuencia cardíaca	52
Pautas para vestuarios de educación física	54
Qué hacer si los estudiantes tienen una lesión o enfermedad	56
Centro de recursos de EF (PERC)	57
Formas de compensar las clases de educación física si falta	58
5: SERVICIOS PARA ESTUDIANTES	59
Consejeros	59

Servicios universitarios y profesionales	60
Enfermería - servicios de salud	60
Centro de salud ETHS	63
Trabajadores sociales	63
Psicólogos	64
Requisitos de registro de estudiantes	64
Cuotas escolares anuales	65
Expedientes de estudiantes	66
Expedientes académicos	66
6: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	67
Programa deportivo	68
Artes escénicas y visuales	68
Clubes y organizaciones estudiantiles	68
Gobierno estudiantil	69
Servicio comunitario	70
Recaudación de fondos	70
Pautas del baile escolar	71
7: SEGURIDAD ESCOLAR	72
Medidas antirrobo a tomar	74
Plan de respuesta a la crisis	75
Información de respuesta a emergencias	75
Oficiales de recursos escolares	79
Cámaras corporales	79
8: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES	80
Expectativas de un estudiante de ETHS	81
Código de comportamiento estudiantil	82
Código de disciplina estudiantil	103
Código de vestimenta para estudiantes	112
Código de conducta extracurricular	116
9: ESTACIONAMIENTO Y TRANSPORTE	128
Pautas generales de estacionamiento	128
Permiso y pautas de estacionamiento para estudiantes	128
Dejar y recoger a los estudiantes	129
Permisos de transporte público y autobús para estudiantes	130
Transporte en bicicleta	130
10: VISITANTES	131
Requisitos generales para visitantes	131
Centro de bienvenida, salón E112	132
11. AVISOS A LOS PADRES/TUTORES Y A LOS ESTUDIANTES	133
Plan de inspección y gestión del asbesto	133
Política de quejas	133
Manejo integrado de plagas	134
Aviso a los padres/tutores y a los estudiantes sobre sus derechos en relación con el expediente escolar del estudiante	135
Aviso a los padres o tutores sobre los proveedores de tecnología educativa en virtud de la ley de protección personal en línea para estudiantes	136
Aviso sobre los registros de servicios relacionados como registros de estudiantes	137
Aviso sobre garantías procesales	137
Aviso sobre los simulacros de confinamiento por parte de las fuerzas del orden	138
Aviso sobre <i>Faith's Law</i> : concientización y prevención de las conductas de abuso sexual y engaño pederasta	139
Política de no discriminación	141
Política sobre delincuentes sexuales infantiles sentenciado	142
12: OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA	142
13: POLÍTICA DE USO ACEPTABLE	143
Acceso a las cuentas y perfiles de redes sociales de los estudiantes	146

ACERCA DEL MANUAL THE PILOT

Este manual, *The Pilot*, proporciona información útil para ayudar a los estudiantes y tutores a navegar con éxito por ETHS, a comprender lo que pueden esperar de ETHS y lo que ETHS puede esperar de usted.

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

Creemos que cada uno de nosotros desempeña un papel en el apoyo al éxito y el bienestar de nuestros estudiantes. Alentamos a todos los miembros de nuestra comunidad escolar a seguir el método Reconocer, Cuidar, Contar, [Acknowledge Care Tell](#) para ayudar a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo.

SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN Y TRADUCCIÓN

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.

Se brindarán servicios de traductor e intérprete para los padres y tutores que hablen un idioma distinto al inglés, según se solicite. Cualquier padre o tutor que necesite servicios de traducción o interpretación en cualquier idioma, debe llamar por teléfono al Coordinador del Enlace Latino/Idiomas de Minorías de ETHS al 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 le Coordinateur de liaison avec les Hispaniques au 847-424-7166.

LLEGADA A LA ESCUELA

El **horario normal del día escolar** en ETHS es de 8:00 a. m. a 3:35 p. m. Durante el año escolar regular, los estudiantes pueden ingresar a través de:



Entrada 1 (Dodge Avenue)



Entrada 2 (Wildkit Drive)



Entrada 3 (Wildkit Drive)



Sugerencia

Los estudiantes pueden acceder a sus horarios individuales en el portal en línea de Home Access Center (HAC).

CLASES PARA MADRUGADORES

Algunos departamentos ofrecen clases para estudiantes de 11.º y 12.º grado a primera hora de la mañana, de 7:10 a 7:50 a. m., de lunes a viernes. El primer día de educación física para madrugadores es el segundo día de clases.

APOYO ACADÉMICO

Los estudiantes que necesiten apoyo académico pueden reunirse con sus maestros de 8:00 a 8:25 a. m. durante la hora del Apoyo de las Mañanas designada. Los estudiantes que se encuentren en el edificio pero que no necesitan reunirse con los maestros, pueden usar este tiempo para acceder a los recursos estudiantiles, visitar sus casilleros o desayunar.

PERIODOS DE TRANSICIÓN

El tiempo entre las clases de los Días naranjas y los Días azules (de martes a viernes) es de 10 minutos con una campana de advertencia de 1 minuto. Los lunes de Wildkit, el tiempo entre clases es de 5 minutos con una campana de advertencia de 1 minuto.

BLOQUES DE ALMUERZO

Los estudiantes tendrán programado uno de los dos bloques de almuerzo diarios.

- Los estudiantes que tengan **Almuerzo 1** comerán a las 11:40 a. m. de martes a viernes y a las 11:02 a. m. los lunes.
- Los estudiantes que tengan **Almuerzo 2** comerán a las 1:15 p. m. de martes a viernes y a las 11:40 a. m. los lunes.

HORARIOS DE CAMPANA

Lunes de Wildkit: lunes programados normalmente. Los estudiantes tienen ocho bloques durante el día escolar y salen a las 2:07 p.m., para el desarrollo profesional del personal.

Día naranja: programado normalmente los martes y jueves. Los estudiantes tienen los bloques 1, 3, 5 y 7 durante el día escolar y salen a las 3:35 p. m.

Día azul: programado normalmente los miércoles y viernes. Los estudiantes tienen los bloques 2, 4, 6 y 8 durante el día escolar y salen a las 3:35 p. m.



Sugerencia

Las clases comienzan a las 8:30 a. m. los días escolares normales y continúan con los bloques y los anuncios del horario de bloques.

Horario de campana del ETHS (días escolares programados normalmente)					
Lunes Wildkit		Día naranja (martes/jueves)		Día azul (miércoles/viernes)	
Madrugadores 7:10-7:50 a. m.		Madrugadores 7:10-7:50 a. m.		Madrugadores 7:10-7:50 a. m.	
Apoyo de las mañanas de 8:00 a 8:25 a. m.		Apoyo de las mañanas de 8:00 a 8:25 a. m.		Apoyo de las mañanas de 8:00 a 8:25 a. m.	
Bloque 1 8:30-9:03 a. m.		Bloque 1 8:30 a 9:55 a. m.		Bloque 2 8:30 a 9:55 a. m.	
Bloque 2 9:08-9:41 a. m.					
Bloque 3 9:46-10:19 a. m.		Bloque 3 10:05 a 11:30 a. m.		Bloque 4 10:05 a 11:30 a. m.	
Bloque 4 10:24-10:57 a. m.					
Almuerzo 1 11:02 - 11:35 a. m.	Bloque 5 11:02-11:35 a. m.	Almuerzo 1 11:40 - 12:20 p. m.	Bloque 5 11:40 - 1:05 p. m.	Almuerzo 1 11:40 - 12:20 p. m.	Bloque 6 11:40 - 1:05 p. m.
Bloque 5 11:40 - 12:13 p. m.	Almuerzo 2 11:40 - 12:13 p. m.	Bloque 5 12:30 - 1:55 p. m.	Almuerzo 2 1:15 - 1:55 p. m.	Bloque 6 12:30 - 1:55 p. m.	Almuerzo 2 1:15 - 1:55 p. m.
Bloque 6 12:18-12:51 p. m.		Bloque 7/ Anuncios 2:05 a 3:35 p. m.		Bloque 8/ Anuncios 2:05 a 3:35 p. m.	
Bloque 7 12:56-1:29 p. m.					
Bloque 8 1:34-2:07 p. m.		Salida de los estudiantes a las 3:35 p. m.		Salida de los estudiantes a las 3:35 p. m.	
Salida de estudiantes a las 2:07 p. m.					
Desarrollo del personal de 2:20 a 4:00 p. m.					

Día de salida temprana: para reuniones al final del día u otras actividades especiales programadas los días naranja o azul. Los estudiantes salen a las 2:30 p. m.

Día de inicio tardío: para incidentes climáticos inesperados y otras ocasiones poco frecuentes. Los estudiantes comenzarán la escuela a las 9:35 a. m. y saldrán a las 3:35 p. m.



Sugerencia

Los horarios de salida temprana e inicio tardío utilizan el orden de bloques para ese día específico de la semana. Por ejemplo, si hay un horario de inicio tardío los martes, los estudiantes seguirán el horario del Día naranja y tendrán los bloques 1, 3, 5 y 7, a menos que se indique lo contrario.

Horarios de salida temprana e inicio tardío de ETHS			
Salida temprana		Inicio tardío	
Madrugadores 7:10-7:50 a. m.		Madrugadores -ninguno-	
Apoyo de las mañanas De 8:00 a 8:25 a. m.		Apoyo de las mañanas -ninguno-	
Bloque 1 o 2 8:30 a 9:40 a. m.		Bloque 1 o 2 9:35 a 10:45 a. m.	
Bloque 3 o 4 9:50 a 11:00 a. m.		Bloque 3 o 4 10:55 a. m. a 12:05 p. m.	
Almuerzo 1 11:10-11:50 a. m.	Bloque 5 o 6 11:10 a. m. a 12:20 p. m.	Almuerzo 1 12:15 a 12:55 p. m.	Bloque 5 o 6 12:15 a 1:25 p. m.
Bloque 5 o 6 12:00-1:10 p. m.	Almuerzo 2 12:30 a 1:10 p. m.	Bloque 5 o 6 1:05 a 2:15 p. m.	Almuerzo 2 1:35 a 2:15 p. m.
Bloque 7 u 8/Anuncios 1:20-2:30 p. m.		Bloque 7 u 8/Anuncios 2:25-3:35 p. m.	
Salida del estudiante a las 2:30 p. m.		Salida de los estudiantes 3:35 p. m.	
Asamblea a las 2:40 p. m.			

Visite la página web con el [Horario de campana de la escuela de día](#) para conocer detalles sobre su horario.

La Casa de Transición sigue el horario de campana indicado arriba.

INFORME DE AUSENCIAS

El padre o tutor debe informar a la escuela si el estudiante se ausentará durante todo o parte del día escolar.



Sugerencia

El padre/tutor puede dejar un mensaje de voz en la línea de asistencia para informar una ausencia. Revisaremos los correos de voz durante el día escolar.

Pasos rápidos sobre [cómo informar las ausencias de los estudiantes](#)

Para cualquier ausencia: Utilice la solicitud de ausencia de [myETHS](#) o llame a la línea de asistencia de estudiantes al (847) 424-7800 el día de la ausencia (ambas disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana). El padre/tutor puede dejar un mensaje si no habla directamente con un miembro del personal. No se aceptarán correos electrónicos para reportar la ausencia de un estudiante.

ETHS puede requerir información adicional para justificar la ausencia.

Para proporcionar documentación sobre una ausencia: Adjunte la documentación cuando cree la Solicitud de Ausencia en [myETHS](#), tráigala a la Oficina de Asistencia (S127) o envíela por correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org dentro de los 30 días posteriores a la ausencia.

Para excusar a un estudiante por teléfono en un idioma que no sea inglés o español, llame a la Oficina de Idiomas de Minorías al 847-424-7166.

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

Consulte la sección [Asistencia](#) para conocer las pautas completas sobre Ausencias de un día completo, Salida temprana y Llegada tarde.

ANUNCIOS

El Boletín diario es un calendario especial en el sitio web de ETHS que incluye información diaria sobre las actividades de los estudiantes, reuniones de club y otros anuncios generales para los estudiantes. Para ver o suscribirse al [calendario del Boletín diario \(eths.k12.il.us/dailybulletin\)](https://eths.k12.il.us/dailybulletin), visite el sitio web de ETHS.



Sugerencia

¡Escuche los anuncios del Boletín diario en el edificio al principio de los bloques 7 u 8!

SALIDA DEL CAMPUS DURANTE EL DÍA ESCOLAR

Cuando estén en el campus durante el horario académico, los estudiantes siempre deben estar en clase o bajo la supervisión de un adulto. Los estudiantes que necesitan salir temprano del campus deben seguir los [procedimientos](#) para salir temprano. (TENGA EN CUENTA: ETHS no llama a los estudiantes para que salgan de una clase si se retiran temprano de la escuela).

Los estudiantes de ETHS elegibles tienen la opción de abandonar el campus durante el día escolar:

- **Los estudiantes elegibles de los grados 10.º, 11.º y 12.º tienen la opción de comer en la cafetería o salir del campus durante los bloques de almuerzo asignados.** Los

estudiantes elegibles de los grados 11.º y 12.º que tengan un bloque no programado *inmediatamente después de su bloque de almuerzo* tienen la opción de estar fuera del campus durante ambos bloques.

Si decide permanecer en el edificio, debe dirigirse a un área supervisada donde se escanee, tal como los [centros de estudiantes o bibliotecas](#) durante su bloque no programado.



Sugerencia

No se permite comida y bebida en el Centro de Estudios Académicos, bibliotecas escolares, el Centro de Tecnología Sur o el Centro de Medios.

No se permite a los estudiantes estar en los pasillos después de los tiempos de transición en ningún momento del día escolar sin un pase de pasillo válido, lo que incluye los bloques de almuerzo y las horas no programadas.

- **Los estudiantes de los grados 11.º y 12.º que reúnan los requisitos también pueden abandonar el campus después de su última clase programada.** No se espera que regrese si se retira después de la última clase programada.

Los estudiantes de los grados 10.º, 11.º y 12.º que reúnan los requisitos necesitan su identificación de estudiante vigente y válida para entrar o salir del edificio durante el día escolar. Si sale del edificio durante el almuerzo, todavía se le considera «en la escuela» y debe regresar al edificio para el siguiente bloque programado. Si no regresa por cualquier motivo, se le computará una ausencia injustificada por cada clase que pierda y podría perder los privilegios fuera del campus.

ETHS es un campus cerrado para los estudiantes en probatoria por llegadas tardes, probatoria social o que tengan alguna consecuencia pendiente, y para los estudiantes que están en 9.º grado. Esto significa que los estudiantes deben permanecer en el campus durante el día escolar hasta su salida.

Cualquier estudiante que infrinja las reglas del campus cerrado, incluidas la probatoria social y la probatoria por tardanza, recibirá un informe de conducta. Los padres o tutores pueden ponerse en contacto con el decano para solicitar que se revoken los privilegios de sus hijos fuera del campus.

TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Las aulas de ETHS están equipadas con una unidad de almacenamiento de teléfonos donde se espera que los estudiantes guarden sus teléfonos celulares durante la hora de clase. Se requiere que los teléfonos celulares se apaguen, sean puestos en la unidad de almacenamiento hasta el término de la clase y que no sean usados en los espacios de instrucción. Se espera que los teléfonos celulares permanezcan apagados y en las unidades de almacenamiento durante los descansos, incluidos los recesos para ir al baño y tomar agua. Se requiere que los audífonos/auriculares estén desconectados de los teléfonos celulares y que se guarden fuera de la vista durante la hora de clase.

Los teléfonos celulares pueden ser utilizados en los pasillos entre clases, en las cafeterías durante los bloques de almuerzo y en The Hub (W220) durante las horas no programadas.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos son una parte importante de nuestra vida diaria. ETHS entiende que los estudiantes usan sus teléfonos celulares para una variedad de propósitos y es posible que necesiten acceder a ellos durante el día escolar.

ETHS también es responsable de crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo. Por este motivo, los adultos pueden pedir a los estudiantes que guarden su dispositivo en cualquier momento. Los estudiantes que no sigan estas instrucciones pueden recibir un informe de comportamiento.

Los estudiantes pueden seguir estas pautas generales sobre dónde pueden usar sus teléfonos celulares y otros dispositivos durante el día escolar:



La oficina del decano y otras oficinas/suites

Los teléfonos celulares, auriculares, audífonos y otros dispositivos **siempre deben estar apagados** y guardados mientras estén en la Oficina de los decanos y otras oficinas/suites, como se indica con la señalización.

Aulas y laboratorios

Los teléfonos celulares y auriculares, audífonos deben estar **apagados, puestos en la unidad de almacenamiento y no ser usados** en los espacios académicos (aulas/laboratorios), incluso durante los recesos para ir al baño o tomar agua.



Pasillos, almuerzo y *The Hub*

Se pueden usar teléfonos móviles y otros dispositivos en los pasillos entre clases, en las cafeterías durante las horas de almuerzo y en *The Hub* (W220) durante las horas no programadas.

Los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, audífonos y auriculares no deben ser visibles, deben estar apagados durante todo el bloque de clases y antes de ingresar a las oficinas, bibliotecas, para la instrucción con sus clases, espacios para instrucción, o áreas académicas. Se espera y se permite el uso de Chromebooks entregados por la escuela durante el horario lectivo con fines académicos.

USO DE DISPOSITIVOS DURANTE LA JORNADA ESCOLAR

Los estudiantes que tengan teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos durante el horario escolar, así como después de las horas de clase y durante las actividades escolares deben seguir la [Política y Procedimientos de Honestidad Académica](#), la [Política de Uso Aceptable](#), las [Políticas de la Junta](#) y el [Código de Comportamiento Estudiantil](#) de la escuela.

Los teléfonos celulares y otros dispositivos no deben molestar a los demás. Deben estar apagados antes de ingresar a oficinas, a las bibliotecas para instrucción, aulas, laboratorios o áreas académicas. Si los teléfonos celulares u otros dispositivos de los estudiantes interrumpen el proceso educativo de una clase de alguna manera, los estudiantes pueden recibir consecuencias adicionales.

Expectativas (del uso) de teléfonos celulares:

Se espera que los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos sean apagados y guardados en la unidad de almacenamiento de teléfonos celulares designada durante la hora de instrucción. Esto incluye los recesos para ir al baño o a tomar agua. Cualquier uso no autorizado derivará en una acción disciplinaria.

Estas expectativas están alineadas con las pautas a nivel de toda la escuela para el uso de teléfonos celulares diseñadas para crear un entorno de aprendizaje enfocado y productivo para todos los estudiantes. Se agradece profundamente su cooperación para cumplir con estas pautas.

Consecuencias por el incumplimiento de las expectativas sobre los teléfonos celulares:

- Primera vez: Recordatorio verbal
- Segunda vez: Notificación al padre/tutor
- Tercera vez: Remisión a la oficina del decano

Si un estudiante se rehúsa a cumplir con la solicitud del maestro o miembro del personal acerca del uso del teléfono celular, el estudiante puede recibir una referencia de conducta y ser dirigido a su decano.

USO INADECUADO DE DISPOSITIVOS

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos de ninguna manera que perturbe el entorno educativo o viole los derechos de los demás. Esto incluye la intimidación o la publicación de declaraciones despectivas sobre los estudiantes, los maestros o el personal por mensaje de texto o redes sociales.

ETHS puede revisar o buscar el contenido de un teléfono celular o dispositivo electrónico si tenemos motivos para creer que puede haber sido utilizado en una actividad prohibida por el [Código de Comportamiento Estudiantil](#).

ETHS no se hace responsable por la pérdida o el robo de [bienes de los estudiantes](#), incluidos teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos.



Sugerencia

Se alienta a los estudiantes a registrar sus teléfonos celulares y dispositivos en su cuenta myETHS para ayudarlos a encontrarlos en caso de pérdida o robo.

TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston emite una tarjeta de identificación (ID) con foto para cada estudiante y empleado. Se espera que los estudiantes y el personal tengan sus identificaciones ETHS vigentes y válidas en todo momento en el campus y en los eventos patrocinados por la escuela. Todos los estudiantes escanearán con su identificación de estudiante para ingresar al edificio en todo momento, incluso para asistir a clases y a todas las actividades deportivas y extracurriculares. Los cordones naranja para los estudiantes están disponibles para su uso y para que los estudiantes adjunten sus tarjetas de identificación.



La tarjeta de identificación demuestra que actualmente eres un estudiante de ETHS y te permite acceder a muchos recursos del campus, tales como:

- Cafeterías (incluido el pago de las comidas)
- Bibliotecas y centros multimedia
- The Hub y los centros de estudio
- Ciertos eventos escolares, como bailes

OPCIONES DE IDENTIFICACIÓN DE ESTUDIANTE

Los estudiantes pueden usar su tarjeta de identificación física o su identificación virtual «mi identificación de estudiante» en un dispositivo móvil. Los estudiantes deben mostrar su tarjeta de identificación de plástico, una tarjeta de identificación temporal en papel o una identificación virtual con su foto a cualquier miembro adulto del personal que la solicite.

Los estudiantes pueden usar su Chromebook o dispositivo móvil para acceder a su identificación virtual «my Student ID» en su cuenta [myETHS](#). Los estudiantes pueden mostrar su “Mi ID de estudiante” en un dispositivo móvil o imprimir su “Mi ID de estudiante” con sus Chromebooks y estaciones KitPrint ubicadas en toda la escuela. La foto, el nombre y el código de barras del estudiante deben estar visibles en la identificación virtual. Las identificaciones que han sido deformadas o modificadas no serán aceptadas. Los

estudiantes no podrán proporcionar su número de identificación en vez de su tarjeta de identificación o Identificación virtual.

REEMPLAZAR UNA TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE ETHS PERDIDA O DAÑADA

La tarifa por reemplazar una tarjeta de identificación perdida o faltante es de USD 5.

Los estudiantes pueden seguir estos pasos para obtener una tarjeta de identificación de ETHS de reemplazo:

- 1) Pagar una cuota de reemplazo de USD 5 en Student Accounts (H110)
- 2) Llevar el recibo al Centro de Identificación (W103) durante el horario normal de oficina, donde se procesará la nueva tarjeta.

Si la tarjeta de identificación ya no funciona debido al desgaste normal, puede entregarla y reemplazarla sin costo alguno en el Centro de Identificación (W103). Los estudiantes deben entregar la tarjeta dañada o vencida para que ETHS los exima del pago de la tarifa.



Sugerencia

Los estudiantes pueden solicitar al Centro de Identificación una tarjeta de identificación provisoria gratuita en papel válida durante un día durante el horario normal de oficina.

EXPECTATIVAS PARA LOS ESTUDIANTES

ETHS requiere que los estudiantes tengan una foto de identificación en el archivo como parte del registro del estudiante. Los estudiantes pueden seguir las instrucciones del sitio web de ETHS para [verificar que tengan una foto en el archivo](#).

Los estudiantes son responsables del cuidado y la custodia de su identificación de ETHS. Cualquier transferencia, alteración o falsificación de una tarjeta de identificación del estudiante o identificación virtual de estudiante de ETHS constituye una violación de la política del Distrito y puede resultar en la aplicación de una sanción disciplinaria. Además, el uso fraudulento o ilegal de una identificación del estudiante de ETHS puede dar lugar a la aplicación de cargos penales o a procedimientos civiles.

LIBROS DE TEXTO

[La cuota escolar](#) anual incluye una cuota para libros de texto. Si un libro de texto se pierde o se daña durante el año escolar, los estudiantes deben pagar el costo del libro antes de poder obtener un reemplazo. Deberán informar a su maestro y al Centro de Distribución de Libros lo antes posible.

Los estudiantes deben devolver los libros de texto en condiciones de uso al Centro de Distribución de Libros (S112) antes del final de cada año escolar. A los libros de texto que

no se devuelvan antes del último día de clases Se cobrará un recargo no reembolsable de USD 3.00 por libro, a cualquier libro de texto

Una vez que ETHS factura a un estudiante por la falta de un libro de texto, tiene 30 días para devolverlo en condiciones de uso. Después de 30 días, las familias deberán pagar el costo del libro para saldar la cuenta.

CHROMEBOOKS

El Distrito 202 de ETHS proporciona computadoras portátiles Chromebook a todos los estudiantes nuevos en la Orientación para estudiantes de 9.º grado y de traslado y a través de la ChromeZone (H220) durante el año escolar.

La cuota escolar anual incluye una de tecnología. Las familias de los estudiantes serán propietarias del Chromebook que se les haya entregado después de cuatro (4) años de haber pagado la cuota escolar anual.



Sugerencia

El ChromeZone (H220) es un espacio dirigido por estudiantes donde los estudiantes y el personal pueden obtener asistencia técnica y reparaciones para su Chromebook, así como cargar su dispositivo o pedir prestado un Chromebook.

Se espera que los estudiantes tengan un Chromebook en la escuela todos los días. Si un estudiante no tiene su Chromebook, puede pedir prestado uno para el día en el ChromeZone (H220). Los préstamos para el día deben devolverse antes de salir del campus ese día. Los estudiantes son financieramente responsables por cualquier daño que sufra el dispositivo prestado que soliciten.

Los estudiantes deben pagar los Chromebooks dañados o perdidos antes de que ETHS les proporcione un reemplazo. ETHS no puede aceptar Chromebooks comprados de forma privada como reemplazo.

Los estudiantes pueden adquirir una [garantía ampliada para sus Chromebooks](https://bit.ly/cbextwarr) (<https://bit.ly/cbextwarr>) en la tienda web o en persona en Cuentas Estudiantiles (H110). Las garantías de un año no se renuevan automáticamente cada año; **deben renovarse** cada año subsiguiente.

La garantía ampliada cubre los daños accidentales y del fabricante en el dispositivo, pero no cubre los reemplazos de la batería o el cargador. Para ver las [Pautas completas para Chromebooks](#), visite el sitio web de ETHS.

APLICACIÓN MÓVIL DE ETHS

Disponible en 33 idiomas diferentes, la aplicación móvil de ETHS utiliza las preferencias de idioma establecidas por su dispositivo móvil para ofrecer información sobre eventos del calendario, noticias escolares y anuncios importantes. Descargue la aplicación gratuita buscando «ETHS» en la [App Store](#) (dispositivos Apple) o [Google Play Store](#) (dispositivos Android).

PORTALES PARA ESTUDIANTES Y PADRES (HOME ACCESS CENTER)

ETHS tiene tres portales en línea para que los estudiantes y los padres supervisen el aprendizaje y la participación de los estudiantes. Una sola cuenta de usuario proporciona acceso a los tres portales.



Sugerencia

¡Utilice su nombre de usuario y contraseña del Home Access Center (HAC), su cuenta MyEthS y la aplicación móvil HAC!

Para los estudiantes, es lo mismo que su nombre de usuario y contraseña de la red ETHS.

Descargue la aplicación móvil gratuita HAC buscando “eSchoolPlus+ Family” en la [App Store](#) o [Google Play Store](#). Una vez que haya cargado la aplicación y seleccionado «Evanston Twp. H.S. District 202», utilice su nombre de usuario y contraseña habituales de HAC para iniciar sesión. Es posible que los padres o tutores tengan que seleccionar a un estudiante.

CUENTAS DE PADRE/TUTOR

Los padres o tutores pueden elegir una de las dos opciones para obtener su nombre de usuario y contraseña:

1. Llame a la Línea de Ayuda de HAC al 847-424-7121
2. Correo electrónico HAChelp@eths202.org

<u>Home Access Center (HAC)</u>	<u>myETHS</u>
<p>Los estudiantes y los padres/tutores pueden iniciar sesión con regularidad para ver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Asignaciones ● Asistencia ● Notas ● Horarios de clases ● Informes de progreso y boletas de calificaciones (o registrarse para recibirlos por correo electrónico) <p>Hay disponible una versión móvil de Home Access Center para ver información limitada, como la asistencia, los horarios, las tareas de clase, la boleta de calificaciones y las notificaciones.</p>	<p>Los estudiantes y los padres/tutores pueden iniciar sesión para ver:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Registros (incluidas solicitudes de ausencias) ● Asistencia de apoyo matutino ● Inscripción para deportes, actividades de bellas artes y actividades estudiantiles ● Consentimiento para la participación de los estudiantes en deportes, bellas artes y actividades ● Consentimiento para la divulgación de la información del estudiante (FERPA) ● Enlaces de contacto para las relaciones entre estudiantes y personal ● Estatus militar de tutor ● Información sobre pasillos y casilleros de educación física ● Seguimiento de los bienes para registro de dispositivos electrónicos y bicicletas ● Identificación de raza y etnicidad ● Informes (disciplina, asistencia escaneada, Tardy Tracker) ● Pruebas (exámenes de recuperación) ● Obligaciones de los centros de distribución ● Registros de cuentas de estudiantes ● Mi ID de estudiante (ID de estudiante virtual)

* Algunos eventos de [myETHS](#) solo están disponibles para grupos seleccionados de estudiantes o en épocas específicas del año. Hay una lista de estos eventos disponible en la página de [Portales para padres y estudiantes](#) del sitio web de ETHS.

CAMBIAR O ACTUALIZAR LOS REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

Los padres o tutores legales pueden actualizar la información de contacto de su teléfono y correo electrónico en el HAC.

Para actualizar la dirección del estudiante o su contacto en caso de emergencia:

- Durante la ventana de Matrícula del Estudiante que Retorna, haga los cambios según sean necesarios en su formulario de Matrícula del Estudiante que Retorna

- Para hacer un cambio después que ha completado su formulario de Matrícula del Estudiante que Retorna, favor de enviar por correo electrónico los documentos requeridos a Residency@eths202.org o lleve los documentos al buzón en la Entrada 2.

Para actualizar otros elementos del registro del estudiante, comuníquese con la Oficina de Matrícula por correo electrónico a RegistrarsOffice@eths202.org.

PLANIFICACIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA SECUNDARIA

[SchoolLinks](#) es una plataforma de preparación universitaria y profesional. Lo ayuda a prepararse para lo que viene después de la graduación. ¡Puede crear un plan personal que refleje mejor sus metas después de la escuela secundaria!

Estas son algunas de las cosas para las que los estudiantes y los padres/tutores pueden usar [SchoolLinks](#):

- Investigar sobre carreras y universidades
- Obtener información financiera sobre las oportunidades profesionales y conocer los costos de la universidad
- Establecer metas
- Crear un currículum vitae
- Buscar oportunidades de enriquecimiento
- Acceder al [Plan individualizado de carrera y académico \(ICAP\)](#)
- Añadir experiencia de voluntariado o ver los registros del servicio comunitario

Los estudiantes acceden a SchoolLinks con su dirección de correo electrónico como nombre de usuario y su contraseña de ETHS.

Los padres o tutores que hayan registrado una dirección de Gmail en ETHS pueden iniciar sesión con Google. Si la dirección de correo electrónico del padre o tutor no es de Google, deberán seguir estos pasos para configurar una cuenta:

1. Ingrese su dirección de correo electrónico
2. Presione en «He olvidado mi contraseña»
3. Establezca su contraseña
4. Guarde su contraseña para el futuro

Para obtener ayuda con SchoolLinks, llame a Servicios universitarios y profesionales al 847-424-7160 o envíe un correo electrónico a ethsccs@eths202.org.

HERRAMIENTAS EN LÍNEA Y MATERIALES DE REFERENCIA

Los estudiantes pueden [acceder a recursos en línea](#) como Home Access Center, myETHS, el correo electrónico y las bases de datos de investigación, tanto internamente como desde fuera del Distrito.

PASES DE PASILLO

Se espera que los estudiantes estén en clase durante el tiempo de instrucción y que lleguen a un espacio supervisado para aprender, estudiar o comer al final de cada período de transición. **Los estudiantes deben tener un pase de pasillo válido de su maestro o de un miembro del personal de ETHS cuando caminen por los pasillos después de que suene la campana. Esto incluye durante los bloques de almuerzo y en horas no programadas, y cuando necesite visitar la enfermería.**

Los estudiantes deben tener su identificación de ETHS junto con su pase de pasillo. **Los pases deben incluir el nombre del estudiante, la fecha, la hora y la firma del personal a menos que sea un pase virtual de pasillo emitido por la Oficina de Asistencia de ETHS.** Los estudiantes que no cuenten con un pase de pasillo ni una identificación válidos, o que se encuentren en áreas a las que no esté destinado el pase, pueden recibir un informe de comportamiento.

CERRADURAS Y CASILLEROS

ETHS asigna a cada estudiante un casillero en el pasillo y un casillero de educación física en el ala del gimnasio para [educación física](#). Los estudiantes mantienen los mismos casilleros de pasillo y de educación física durante su estancia en ETHS. Los estudiantes solo pueden guardar ropa de abrigo y ropa relacionada con la escuela en sus casilleros.

SEGURIDAD DE LOS CASILLEROS

Los casilleros de pasillo y los casilleros de EF tienen cerraduras de combinación integradas en las puertas. Los estudiantes deben girar el disco para asegurar sus casilleros después de cada uso. Los estudiantes no pueden compartir casilleros y nunca deben dar sus combinaciones a otras personas. Hacerlo puede ser causal de un informe de conducta.

Los estudiantes son responsables de sus bienes personales. La escuela no se hace responsable por la pérdida, el daño o el robo de bienes personales que se traigan a la escuela o a una actividad escolar.

ETHS recomienda que los estudiantes no traigan objetos de valor a la escuela. Los estudiantes deben denunciar inmediatamente la pérdida o el robo de objetos siguiendo los pasos de la sección [Objetos perdidos](#).

MANTENIMIENTO DE CASILLEROS

Tanto los casilleros del vestíbulo como los de Educación física deben mantenerse limpios y en buen estado. Las pegatinas y otros artículos deben ser extraíbles.

Los estudiantes vaciarán sus casilleros al final de cada año escolar para que el personal de limpieza del ETHS pueda limpiarlos. Después del último día del año escolar normal, se donarán o desecharán todos los artículos que queden en los casilleros de los pasillos y en los de PE.

Los estudiantes serán multados por cualquier daño a sus casilleros.

INSPECCIONES DE CASILLEROS

Los casilleros NO son propiedad de los estudiantes y los funcionarios de la escuela tienen el derecho de abrirlos e inspeccionarlos en cualquier momento.

Las inspecciones de los casilleros se llevarán a cabo de forma periódica. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones periódicas por cualquier motivo, en cualquier momento, sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.

El estudiante asignado a un casillero será responsable de los artículos almacenados en ese casillero. Un estudiante puede recibir un informe de conducta si se encuentran objetos prohibidos en su casillero.

PROBLEMAS CON EL CASILLERO

Para encontrar las combinaciones de casilleros y la asignación de casilleros del pasillo y de PE, los estudiantes deben visitar su [cuenta de myETHS](#).

Los estudiantes que tienen problemas en abrir su casillero del pasillo con su combinación asignada deben ubicar al personal de Seguridad o informar a la Oficina de Seguridad (H102), inmediatamente. Para problemas al abrir su casillero de PE, repórtelo al asistente de los vestuarios.

PROPIEDAD ESTUDIANTIL Y BÚSQUEDAS

Los estudiantes pueden ser objeto de registros personales, así como de registros de mochilas, Chromebook emitidos por la escuela y casilleros. Los bienes propiedad de la escuela, incluidos escritorios, casilleros y estacionamientos, son propiedad de ETHS y las

autoridades escolares pueden registrarlos en cualquier momento, incluso mediante registros aleatorios y registros caninos. Estos registros no requieren previo aviso, el consentimiento del estudiante ni una orden de registro. También se pueden registrar los vehículos que se encuentren en el predio de la escuela o en un evento escolar. Se pueden usar detectores de metales portátiles cuando sea apropiado.

Incautación de bienes. Si un registro arroja pruebas de que un estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las normas o políticas del distrito escolar, las autoridades escolares pueden incautar las pruebas y tomar medidas disciplinarias. Cuando proceda, las pruebas pueden transferirse a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

Bienes personales del estudiante. El Distrito 202 ETHS no asume la responsabilidad por bienes personales extraviados, dañados o robados que se lleven a la escuela o a una actividad escolar, que se hayan perdido, dañado o robado (celulares o dispositivos electrónicos, ropa, equipo deportivo, etc). Se recomienda a los estudiantes que no traigan objetos de valor a la escuela. Asegúrese de que los casilleros estén debidamente cerrados. Se recomienda a los estudiantes que registren sus bienes personales con números de serie (dispositivos electrónicos y bicicletas) en su cuenta [myETHS](#).



Sugerencia

Se alienta a los estudiantes a registrar sus bienes personales con números de serie (por ejemplo, teléfonos celulares, dispositivos electrónicos y bicicletas) en su cuenta myETHS.

Bienes de la escuela - Restitución. Los estudiantes serán responsables del costo de reemplazo de cualquier daño que causen a bienes de la escuela.

OBJETOS PERDIDOS

El Departamento de Seguridad de ETHS mantiene un registro de objetos extraviados que se encuentran en el campus y también de los objetos que quedan en los minibuses Wildkit de ETHS. Los artículos que se encuentran con más frecuencia incluyen llaves, carteras, anteojos, teléfonos celulares y tarjetas de identificación de estudiantes.

Información y recuperación de objetos perdidos

Si ha perdido un objeto en el campus, puede completar y enviar el [formulario de informe de objetos perdidos](#) de la oficina de objetos perdidos de la escuela. El Departamento de Seguridad de ETHS comprobará todos los objetos perdidos existentes al recibir su formulario y se pondrá en contacto con usted si tienen un artículo que coincida con la descripción de su artículo perdido. Si no hay nada que coincida con su objeto perdido, seguirán consultando su informe cada vez que se entregue un objeto perdido durante el año escolar.

Cualquier persona que reclame un objeto perdido debe tener un comprobante de haber presentado un formulario de denuncia de objetos perdidos y debe mostrar un documento de identificación válido y actual, como una identificación de estudiante de ETHS, un pasaporte o una licencia de conducir.

Denunciar y recuperar objetos robados

Si crees que te han robado algo de tu propiedad, deberás completar y enviar el [formulario de denuncia de objetos perdidos](#) en línea y hablar con un miembro del personal del Departamento de Seguridad en la Oficina de Seguridad (H102) durante el día escolar para elaborar un informe oficial del incidente. En caso de sospecha de robo, los padres/tutores y los estudiantes también pueden presentar una denuncia ante el Departamento de Policía de Evanston.

Cualquier persona que reclame un objeto robado debe tener un comprobante de haber presentado un informe oficial del incidente al personal del Departamento de Seguridad y debe mostrar una forma de identificación válida y actual, como una identificación de estudiante de ETHS, un pasaporte o licencia de conducir.

Entrega de objetos encontrados. Si ha encontrado un objeto en el campus que pertenece a otra persona, entréguelo en la Oficina de Seguridad de la H102 durante el horario escolar o en una cabina de seguridad en la entrada 2 (ala sur) o en la entrada 3 (ala de deportes/gimnasia).

Bienes no reclamados. Los artículos no reclamados se conservarán durante al menos 90 días, después de los cuales se podrán desechar o donar a una organización caritativa.

El Distrito 202 de ETHS no asume la responsabilidad por bienes personales extraviados, dañados o robados que se lleven a la escuela o a una actividad escolar.

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

Para limitar las interrupciones en el aula, los empleados de ETHS no entregarán mensajes a los estudiantes, excepto en casos de emergencia extrema. Los estudiantes solo pueden usar los teléfonos de la escuela con el permiso del personal en casos de emergencia extrema. Los estudiantes pueden recibir entregas de los artículos escolares adecuados (deberes, libros de texto, Chromebook, calculadoras, equipo deportivo, instrumentos musicales, etc.) en la Entrada 3 los días escolares, de 8:30 a. m. a 3:30 p.m. No se aceptará dinero en efectivo, tarjetas de crédito/débito, cheques ni ninguna otra forma de moneda para la entrega. No se aceptarán entregas de alimentos durante la jornada escolar. No se pueden traer flores, regalos ni globos inflados a la escuela, entregarse a la escuela ni transportarse. El tiempo de instrucción no se interrumpirá para permitir tiempo para las entregas.

CAFETERÍAS Y COMIDAS ESCOLARES

Desayuno. Todos los días escolares se ofrecen opciones de desayuno caliente y opciones de desayuno para llevar para los estudiantes en la Cafetería Sur, de 7:30 a 8:20 a. m.

Almuerzo. Todos los días se ofrece una variedad de opciones frescas y saludables en cada cafetería. Los estudiantes también pueden comprar una selección de aperitivos y opciones de comida a la carta durante el almuerzo. Los menús y la información nutricional de todos los elementos del menú están disponibles en las páginas web de [Servicios de Nutrición](#).

Los estudiantes deben mostrar su carné válido del estudiante de ETHS para ingresar a las cafeterías. Los estudiantes se asignan a una cafetería para almorzar como se indica en su horario. ETHS puede designar una opción alternativa de espacio para almorzar según sea necesario. Se espera que los estudiantes permanezcan en su espacio para comer durante todo su bloque de almuerzo.

Bocadillos y comidas extraescolares. Las máquinas expendedoras están ubicadas en distintos espacios de la escuela. Además, ETHS ofrece lo siguiente:

- Merienda extraescolar GRATIS: todos los días después de clases, todos los estudiantes tienen a su disposición un refrigerio sin costo alguno en la Cafetería Sur.
- Programa de comidas extraescolares GRATIS: todos los estudiantes tienen a su disposición una comida caliente completa y gratuita en la Cafetería Sur los lunes, de 2:10 a 2:40 p. m., y de martes a viernes, de 3:35 a 4:05 p. m.

Cuenta de Comidas del Estudiante. ETHS utiliza un sistema de pago de comidas que permite a los padres y estudiantes pagar por adelantado las comidas a la carta cargando fondos a la cuenta del estudiante (consulte las [opciones de pago](#)). Los saldos negativos deben liquidarse o se convertirán en obligaciones de pago. Para obtener más información, comuníquese con los [Servicios de Nutrición](#) al (847) 424-7225.

Procedimientos y expectativas del almuerzo: visite: <https://www.eths.k12.il.us/Page/3092>

PAUTAS PARA ALIMENTOS Y BEBIDAS

Los estudiantes pueden comer y beber fuera de las cafeterías o áreas designadas, como The Hub, un salón de clase o una oficina, con un pase válido de pasillo de parte de un miembro del personal para indicar la aprobación de comer fuera del área designada. Los estudiantes que coman fuera del área designada deben hacerlo bajo la supervisión de un miembro del personal. Los estudiantes son responsables de desechar la basura en los recipientes apropiados.

Los estudiantes no pueden acceder a máquinas expendedoras, cafeterías o áreas designadas para comer, o recoger entregas de ningún tipo durante su hora de instrucción.

No se permiten las entregas de alimentos a los estudiantes durante la jornada escolar. Esto incluye las entregas de alimentos de todos los servicios de entrega de alimentos y de los padres/tutores.

Los alimentos que traigan de casa para el consumo de la comunidad estudiantil no deben contener nueces o maní (cacahuete) y deben comprarse, estar listos para comer y envueltos en el embalaje original con los ingredientes indicados a fin de reducir el riesgo de reacciones alérgicas relacionadas con los alimentos y enfermedades transmitidas por los alimentos.

Manejo de alergias en un entorno escolar. Si a un estudiante se le han diagnosticado alergias potencialmente mortales a ciertos alimentos, alergias a picaduras de insectos, al látex o a otras sustancias, siga los pasos que se indican en la página web sobre el [manejo de las alergias](#) para informar al Departamento de Servicios de Salud de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston.

Si bien no todas las reacciones alérgicas provocan anafilaxia, cualquier reacción tiene el potencial de poner en peligro la vida. Todas las reacciones deben ser tomadas seriamente y tratadas inmediatamente según los protocolos de emergencia de la escuela y el plan individual del estudiante. El manejo de las alergias alimentarias en las escuelas es un

esfuerzo de equipo que involucra a todo el personal escolar, padres/tutores y proveedores de cuidados de salud.

No se permite al personal y a los estudiantes compartir alimentos que contengan rastros de nueces o maní (cacahuete) con los estudiantes en el aula, en eventos o actividades para evitar exposiciones no intencionales.

LUGARES A LOS QUE ACUDIR EN BUSCA DE AYUDA EN ETHS

Los estudiantes de ETHS tienen acceso a los centros académicos estudiantiles, las bibliotecas y los recursos de apoyo durante el año escolar regular que figuran en la página electrónica, [Lugares donde acudir](#).

CENTROS ESTUDIANTILES Y BIBLIOTECAS

ETHS ofrece muchos espacios para que los estudiantes estudien y trabajen en las tareas durante el día escolar. Establecer expectativas claras para estos espacios ayuda a crear un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo.

Estas pautas brindan a los estudiantes expectativas consistentes con respecto a los centros estudiantiles y las bibliotecas, que incluyen las siguientes instalaciones estudiantiles:

- [The Hub](#)
- [Centro de estudios académicos](#)
- [Bibliotecas escolares y servicios multimedia](#)
- [Centro de Tecnología del Sur \(STC\)](#)

Estas pautas no incluyen todo. El personal que trabaja en estos espacios puede tomar decisiones en función de necesidades o circunstancias únicas. Los estudiantes que no sigan estas pautas o las solicitudes del personal pueden perder el acceso a los centros estudiantiles y bibliotecas o enfrentar medidas disciplinarias.

ACCESO A CENTROS ESTUDIANTILES Y BIBLIOTECAS

Los centros estudiantiles y las bibliotecas están abiertos de acuerdo con los días y horarios que figuran en la página [Lugares donde acudir](#).

Los estudiantes deben mostrar su tarjeta de identificación de estudiante de ETHS válida o su MyID virtual para ingresar a los centros estudiantiles y bibliotecas.

Se espera que los estudiantes permanezcan en los centros estudiantiles y bibliotecas durante todo el bloque una vez que comience el bloque. Los pases para otros espacios pueden ser emitidos por el personal a su discreción.

ALMUERZO Y HORARIO NO PROGRAMADO

Se espera que los estudiantes estén en un lugar antes de que suene la campana, al comienzo del bloque. Si los estudiantes llegan después de la campana, se les considera que están atrasados y deben tener un pase válido para poder ingresar al espacio.

Los estudiantes de los grados 9.º a 12.º pueden registrarse en los centros estudiantiles y bibliotecas durante el bloque de almuerzo asignado y antes o después de clases, cuando estén abiertos.

Los estudiantes de los grados 11.º y 12.º deben escanear su ingreso a los centros estudiantiles y bibliotecas durante su horario no programado. Si los estudiantes con un bloque no programado no han escaneado su ingreso a un centro estudiantil o biblioteca y están en el pasillo, se considera una presencia no autorizada y puede estar sujeta a una acción disciplinaria.

Los estudiantes de los grados 9.º y 10.º que estén asignados a una sala de estudio (FASH/SASH) deben obtener un pase de un maestro o del personal de la sala de estudio para registrarse en estos espacios durante el horario no programado.

COMIDA Y BEBIDA

Los estudiantes pueden comer y beber en The Hub.

No se permite comer ni beber en el Centro de Estudios Académicos, las bibliotecas escolares, el Centro de Tecnología Sur ni en el Centro multimedia.

Está estrictamente prohibido vender alimentos, golosinas u otros artículos.

RESPETAR EL ESPACIO

Los centros estudiantiles y las bibliotecas son espacios comunitarios y todos los estudiantes deben:

- Usar botes de basura para tirar la basura o los materiales no deseados
- Estudiar en silencio en el espacio
- Respetar los derechos de los demás



Sugerencia

Los estudiantes pueden reservar espacios para reuniones o conferencias dentro de los centros estudiantiles y bibliotecas comunicándose con el personal de recepción.

BIENES PERDIDOS, ROBADOS O DAÑADOS

El personal no es responsable de ningún bien perdido, robado o dañado que pertenezca a los estudiantes y otros visitantes que ingresen a los centros estudiantiles y bibliotecas. Todos los objetos que se encuentren en estos espacios se llevarán a la sección de objetos perdidos de la escuela. Siga los pasos que figuran en la página web [Objetos perdidos](#) para denunciar la pérdida o el robo de objetos.

REGLAS PARA RETIRAR LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Libros: 3 semanas; renovación: 3 semanas. Los estudiantes deben usar su carné de estudiante de ETHS para sacar libros y otros materiales. Los costos de reemplazo de los artículos perdidos pasarán a formar parte de las obligaciones del estudiante y deberán pagarse en su totalidad.

SISTEMA DE NOTIFICACIÓN Y CIERRE DE ESCUELAS

Si es necesario retrasar el inicio, salir anticipadamente, cancelar una actividad o cerrar la escuela, ETHS emitirá una alerta por correo electrónico y mensaje de voz para toda la escuela desde el sistema de notificación automática y publicará un aviso en el [sitio web de ETHS \(www.eths.k12.il.us\)](#) y en las páginas de las redes sociales. En la emisora de radio WBBM-AM (780), en los programas de televisión matutinos y en Internet en [www.emergencyclosingcenter.com](#) se informa sobre el cierre de escuelas, incluidos los días de inicio tardío y retiro anticipado no planificados. A menos que se emita una alerta, ETHS estará abierta y funcionará según el horario normal del día escolar. Si ETHS tiene un inicio tardío o salida temprana debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias, es posible que se cancelen los eventos antes y después de clases. Las cancelaciones de actividades aisladas se gestionarán de forma más personal y a menor escala, según lo requiera la situación.

Si la escuela está abierta los días en que se prevé un clima adverso, se ruega a los estudiantes y al personal que dispongan de más tiempo por la mañana para llegar a la escuela de manera segura. Se alienta a los padres a decidir sobre la asistencia de sus hijos

a la escuela en función de las condiciones climáticas actuales y del transporte seguro hacia y desde la escuela. Se espera que todos los empleados de ETHS hagan un esfuerzo razonable para presentarse a trabajar según lo programado.



Sugerencia

Tome precauciones adicionales para mantenerse abrigado y seguro, ya sea que vaya caminando a la escuela, tome el autobús, conduzca o lo dejen en la escuela en un vehículo.

Sistema de notificación: ETHS utiliza un sistema de notificación automatizado para enviar mensajes a los estudiantes, padres, tutores y personal. Este sistema permite a la escuela compartir información de manera efectiva y eficiente en situaciones urgentes. Además de las notificaciones de emergencia, como el cierre de escuelas, el sistema se utiliza para enviar mensajes rutinarios, como informes de asistencia, invitaciones o recordatorios a eventos generales y recordatorios del calendario académico. El sistema de notificación enviará mensajes a los padres/tutores y a los estudiantes según la información de contacto proporcionada en el Home Access Center (HAC). Los estudiantes recibirán mensajes de correo electrónico a través de su cuenta de correo electrónico emitida por la escuela (@eths202.org).

Los padres o tutores deben seguir estos pasos para mantener su [información de contacto actualizada](#) en Home Access Center.

REDES SOCIALES Y CANALES DE CABLE DE ETHS

Facebook: www.facebook.com/ETHSD202

Instagram: www.instagram.com/EthsWildKits

LinkedIn: www.linkedin.com/company/evanston-township-high-school

X (Twitter): www.x.com/ETHSWildkits

YouTube: www.youtube.com/EthsWildKits

Televisión por cable ETHS (canal 18 de Evanston Comcast Cable): Los televidentes del canal 18 de Evanston Comcast Cable pueden ver videos selectos de eventos de ETHS y actuaciones escolares en televisión. Las reuniones de la Junta de Educación del Distrito 202 también se transmiten en vivo en este canal.

PERMISOS DE TRABAJO

ETHS es un agente autorizado para emitir permisos de trabajo a menores de 16 años.

Visita la [página de permisos de trabajo](#) en el sitio web de ETHS para obtener información sobre los documentos necesarios y los procedimientos para obtener un permiso de trabajo.

El formulario de solicitud de permiso de trabajo debe estar firmado por el padre o tutor en presencia del oficial emisor de ETHS. Si se aprueba, el permiso de trabajo estará disponible para ser recogido o distribuido por correo electrónico aproximadamente 1 día hábil después de recibir la solicitud. Comuníquese con el especialista en operaciones e identificación de ETHS al (847) 424-7316 o por correo electrónico a workpermit@eths202.org para obtener información.

2

EXPECTATIVAS DE ASISTENCIA

La comunidad de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston aborda la asistencia en el entendimiento de que todos los días ocurre algo de valor educativo en las clases. Estas actividades e interacciones nunca se pueden replicar con exactitud. La política de asistencia se basa en esta premisa y está diseñada para alentar a los estudiantes a estar presentes en las clases. Las siguientes pautas se elaboraron para fomentar la asistencia y la puntualidad. Los estudiantes son responsables de asistir a todas las clases, salas de estudio y eventos programados durante el día escolar.

PAUTAS DE ASISTENCIA

Tanto los estudiantes como los padres son responsables de la asistencia. La ley estatal exige que los estudiantes asistan a la escuela todos los días en que la escuela esté abierta. Se espera que los estudiantes asistan a todas las clases programadas. Los padres o tutores deben [notificar a la escuela](#) cuando el estudiante esté ausente.

Los estudiantes deben permanecer en casa todo el día si están enfermos o presentan los síntomas que se enumeran a continuación, y los padres o tutores deben informar su ausencia. Los siguientes síntomas requieren que el estudiante se ausente a las clases presenciales:

- vómitos o diarrea activos
- fiebre/escalofríos/dolores corporales generalizados
- sarpullido o afección cutánea no diagnosticada, nueva o no tratada (urticaria generalizada, herida con secreción verde/amarillenta, etc.)
- nota del médico que exija un plan de cuidados individualizado para quedarse en casa

- cualquier síntoma de COVID-19, o si tiene diagnóstico de COVID-19, con o sin síntomas

Los estudiantes no deben tener más de (5) infracciones de asistencias injustificadas (U) por bloque por semestre. Los estudiantes que tengan una combinación de seis (6) o más ausencias injustificadas en un bloque en un semestre recibirán un NC (sin crédito) y no se les otorgarán créditos por ese bloque, independientemente de la calificación obtenida en el bloque. Superar cinco (5) infracciones de asistencia puede afectar la elegibilidad del estudiante para participar en cualquier actividad extracurricular. Los estudiantes no serán penalizados por ausencias por enfermedad y se espera que recuperen el trabajo perdido.

Participación extracurricular. Si se ausenta de la escuela durante **más de la mitad de sus bloques de clases acreditados** el día de una actividad, no es elegible para ninguna actividad ese día, a menos que la ausencia haya sido aprobada por escrito por el superintendente adjunto/director.

Su entrenador o asesor de actividades puede hacer excepciones: 1) por una ausencia médica acordada previamente con el entrenador o el asesor, o 2) por la muerte de un familiar. Si se ausenta de la escuela un viernes antes del evento del sábado, es posible que el entrenador o el asesor de actividades te excluyan de las actividades del sábado.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS

Con un informe de ausencia válido por parte de un padre/tutor, incluida cualquier documentación requerida, la ausencia del estudiante no se tendrá en cuenta para el máximo de seis infracciones de asistencia por los siguientes motivos:

- Enfermedad personal u otra discapacidad física (debe incluir lo que el médico espera que haga la escuela; por ejemplo: licencia médica para educación física)
- Muerte en la familia inmediata
- Emergencias familiares
- Observancia de fiestas religiosas
- Comparecencias ante un tribunal
- Visitas a la universidad
- Ciertas ausencias planificadas por circunstancias atenuantes, según lo aprobado en los pasos de notificación de ausencias.
- Citas médicas inevitables (las citas médicas deben programarse fuera del día escolar cuando sea posible)
- Participación cívica: Los estudiantes de ETHS que se ausenten de la escuela durante un día para participar en un evento cívico pueden recibir una ausencia justificada administrativa al recibir la documentación de la participación cívica. Una ausencia

justificada por compromiso cívico se trata como cualquier otra ausencia según las [pautas de asistencia del ETHS](#). Consulte los procedimientos para [salir temprano o llegar tarde](#) para obtener más información.

- Visita del padre/tutor del estudiante que está de licencia del servicio activo en el ejército.
- Días de salud mental: Los estudiantes pueden utilizar hasta **cinco (5) ausencias justificadas por año escolar** sin necesidad de una nota del médico. Al igual que con otras ausencias, los estudiantes recuperarán cualquier trabajo perdido durante su ausencia. Si los estudiantes necesitan ayuda o apoyo de salud mental en la escuela, busque un trabajador social, un psicólogo o un consejero.
<https://www.eths.k12.il.us/Page/1422>.
- Votación: Los estudiantes de ETHS que estén registrados para votar pueden recibir una ausencia administrativa justificada de la escuela durante 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 está justificada 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 según las [Pautas de asistencia de ETHS](#). Consulte los procedimientos para [salir temprano o llegar tarde](#) para obtener más detalles paso a paso.

Todas las ausencias que requieran documentación, como se indica anteriormente, deben ser enviadas por un padre/tutor dentro de los 30 días de la ausencia. Toda la documentación debe ser enviada a la Oficina de Asistencia (S127) o por correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org

Las ausencias enviadas mediante la Solicitud de Ausencia de [myETHS](#) o la Línea de Asistencia Estudiantil serán clasificadas como “P” por “parental”, a menos que la documentación requerida se presente dentro de los 30 días.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

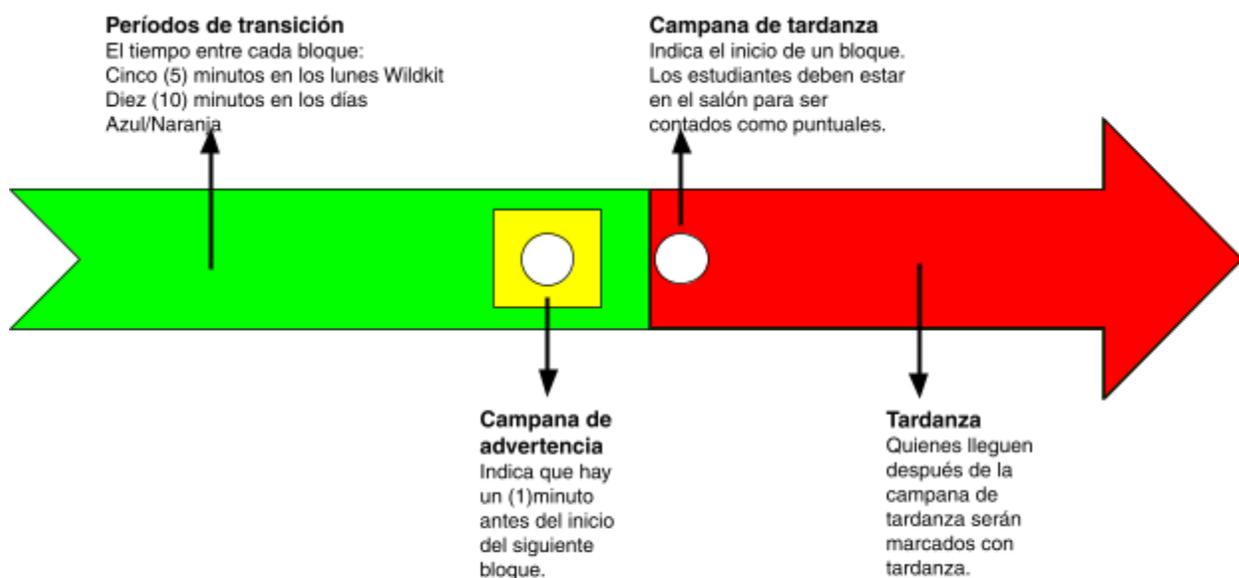
Los siguientes motivos se considerarán injustificados:

- Cualquier ausencia de un día completo que no se haya notificado como se indica en los pasos de notificación de ausencias
- Cualquier llamada falsa (realizada por alguien que no sea el padre/tutor u otro adulto autorizado)

TARDANZA

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

- **Los períodos de transición son de cinco (5) minutos los días programados con Wildkit y de diez (10) minutos los días azul/naranja.** Un (1) minuto antes del inicio de cada bloque sonará una campana de advertencia y una última campana de tardanza cuando finalice el período de transición. **Los estudiantes deben estar en el aula cuando suene la última campana de tardanza para que se les considere puntuales.**
- **Los maestros marcarán a los estudiantes que lleguen tarde.**
- A los estudiantes que lleguen tarde se les asignará una tardanza. ETHS ofrece muchas oportunidades para que los estudiantes eliminen una tardanza al acceder a apoyos académicos como el Apoyo de las Mañanas, Centros de Estudios Académicos, Academia Wildkit y más. Consulte la [información de ETHS Tardy Tracker para estudiantes](#) para obtener más detalles.



TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Para cualquier trabajo de clase y cualquier tarea asignada o pendiente durante las ausencias justificadas o injustificadas, los estudiantes tendrán el doble de días escolares perdidos para entregar las tareas y obtener todos los créditos. Esto se aplica a las asignaciones, evaluaciones y proyectos con fechas límite previamente anunciadas.

Pasos rápidos sobre [cómo reportar las ausencias de los estudiantes](#)

Para cualquier ausencia: Utilice la solicitud de ausencia de [myETHS](#) o llame a la línea de asistencia de estudiantes al (847) 424-7800 el día de la ausencia (ambas disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana). No se aceptarán correos electrónicos para reportar la ausencia del estudiante.

ETHS puede requerir información adicional para justificar la ausencia.

Para proporcionar documentación sobre una ausencia: Adjunte la documentación cuando cree la Solicitud de Ausencia en [myETHS](#), llévela a la Oficina de Asistencia (S127) o envíe un correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org dentro de los 30 días posteriores a la ausencia.

Para excusar a un estudiante por teléfono en un idioma que no sea inglés o español, llame a la Oficina de Idiomas de Minorías al 847-424-7166.

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

AUSENCIA DE DÍA COMPLETO

1. El **padre/tutor debe** utilizar la solicitud de ausencia de [myETHS](#) o llamar a la línea de asistencia estudiantil al (847) 424-7800 el día de la ausencia. El padre/tutor puede dejar un mensaje si no habla directamente con un miembro del personal. No se aceptarán correos electrónicos para reportar la ausencia de un estudiante.

Los padres/tutores tienen 72 horas para reportar una ausencia justificada de un día completo.

Para obtener más información, consulte [Cómo denunciar las ausencias de los estudiantes](#).

2. **Si es necesario, adjunte la documentación cuando cree la Solicitud de Ausencia en [myETHS](#), o envíela por correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org dentro de los 30 días de la ausencia** (incluidas las notas del médico, los documentos judiciales, de funeraria, etc.).

Para excusar a un estudiante en un idioma que no sea inglés ni español, llame a la Oficina de Idiomas de Minorías al 847-424-7166. *Para excusar a un estudiante en un idioma diferente del inglés o español, llame a la Oficina de Idiomas de Minorías al 847-424-7166.*

SALIR TEMPRANO

1. **El padre/tutor debe utilizar la solicitud de ausencia de [myETHS](#) o llamar a la línea de asistencia de estudiantes al (847) 424-7800 antes de las 7:00 a. m. del día de la salida.** Para obtener más información, consulte [Cómo denunciar las ausencias de los estudiantes](#). El padre/tutor puede dejar un mensaje si no habla directamente con un miembro del personal.
2. El pase de salida anticipada para estudiantes, válido durante 15 minutos antes y después de la hora de salida anticipada, estará visible en myETHS y ETHS Building Scanner cuando el estudiante salga del edificio. Si se especificó una hora para que el estudiante regrese a la escuela más tarde ese mismo día, también aparecerá en MyEthS y Building Scanner. Si necesita actualizar la hora de Salida Temprana, favor de llamar a la Oficina de Asistencia.
3. Adjunte la documentación cuando cree la Solicitud de Ausencia en myETHS, lleve la documentación a la Oficina de Asistencia (S127) o envíe un correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org **dentro de los 30 días**
4. La Oficina de Asistencia no saca a los estudiantes de la clase. Los estudiantes deben ser conscientes de la hora en la que deben salir.
5. Si un estudiante abandona el edificio sin seguir los procedimientos de salida adecuados, la ausencia será injustificada.
6. **Salida temprana extracurricular:** Si las actividades extracurriculares tienen que salir para un evento antes del final del día escolar, se les eximirá administrativamente a los estudiantes de los últimos 30 minutos del último bloque y se espera que asistan a clase hasta las 3:00 p. m. Los estudiantes deben avisar al maestro antes del comienzo de la clase que se retirarán a las 3:00 p. m. Los estudiantes no pueden salir de clase 5 o 10 minutos antes para asistir a una práctica o tomar un autobús.

REGRESAR A LA ESCUELA DESPUÉS DE SALIR TEMPRANO

1. El pase de ida y vuelta, válido durante 15 minutos antes y después de la hora de regreso, aparecerá en myETHS y ETHS Building Scanner cuando el estudiante entre en el edificio. Si el equipo de seguridad tiene alguna duda sobre la autorización de regreso del estudiante, o si el estudiante regresa tarde, el equipo de seguridad enviará al estudiante a la Oficina de Asistencia para que apruebe el regreso. Si necesita actualizar la hora de regreso, favor de llamar a la Oficina de Asistencia.
2. Si el estudiante no regresa a la escuela, la **ausencia de los bloques perdidos será injustificada.**
3. **Adjunte la documentación cuando cree la Solicitud de Ausencia en [myETHS](#), lleve la documentación a la Oficina de Asistencia (S127) o envíela por correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org dentro de los 30**

días de la ausencia (incluidas las notas del médico, los documentos judiciales, de funeraria, etc).

LLEGADA TARDE

1. El padre/tutor debe utilizar [myETHS](#) o llamar a la línea de asistencia de estudiantes al (847) 424-7800 antes de **las 7:00 a. m. del día en que llegue tarde**. El padre/tutor puede dejar un mensaje si no habla directamente con un miembro del personal. Para obtener más información, consulte [Cómo reportar las ausencias de los estudiantes](#).
2. El pase para los estudiantes que lleguen tarde, válido durante 15 minutos antes y después de la hora de llegada tardía, estará visible en myETHS y ETHS Building Scanner cuando el estudiante ingrese al edificio. Si el equipo de seguridad tiene alguna duda sobre la autorización de llegada más tarde de un estudiante, o si el estudiante regresa tarde, el equipo de seguridad enviará al estudiante a la Oficina de Asistencia para que apruebe su regreso. Si necesita actualizar su hora de llegada tardía, favor de llamar a la Oficina de Asistencia.
3. **Adjunte la documentación cuando cree la Solicitud de Ausencia en [myETHS](#), traiga la documentación a la Oficina de Asistencia (S127) o envíela por correo electrónico a attendanceoffice@eths202.org dentro de los 30 días de la ausencia** (incluidas las notas del médico, los documentos judiciales, los funerales, etc.).
4. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela sin previo aviso a sus padres o tutores legales serán señalados con ausencia injustificada de los bloques que pierdan, y serán marcados con tardanza para cualquier bloque en el que haya llegado tarde, y se le asignará una tardanza.

ENFERMEDAD DURANTE EL HORARIO ESCOLAR

Retirarse de un bloque debido a enfermedad. Si se enferma durante una clase, pídale a su maestro un pase de pasillo y preséntese en la Oficina de Enfermería (Servicios de Salud, N121). Si se enferma durante el tiempo de transición, preséntese al siguiente bloque, pídale un pase a su maestro y diríjase a la Enfermería. Si su enfermedad no le permite asistir al siguiente bloque, debe acudir al adulto o al aula más cercanos para que le ayuden. Si llega a la enfermería sin un pase válido, lo enviarán a su bloque para obtener un pase, si es que está en condiciones de hacerlo. Si no puede obtener un pase físicamente (tiene una lesión grave, dificultad para respirar, etc.), lo examinarán sin obtener primero un pase.

Retirarse de la escuela debido a enfermedad. Si está enfermo y, tras ser evaluado por una enfermera escolar, se determina que está demasiado enfermo para seguir en la escuela, la enfermera llamará a sus padres o tutores y se le excusará por los bloques perdidos. Si la enfermera determina que debe regresar a su bloque, su padre/tutor tiene la

autoridad de excusarlo como padre. **Si un estudiante abandona el edificio debido a una enfermedad sin que la enfermera o el padre/tutor llamen a la enfermera, la ausencia será injustificada.**

Estudiantes de los grados, 11.º y 12.º: Si está fuera del campus durante el bloque de almuerzo, incluido el bloque no programado inmediatamente después del almuerzo, todavía se le considera «en la escuela» y tiene la opción de regresar al edificio para que la enfermera lo evalúe. 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 o tutor debe informar la ausencia por teléfono a la oficina de asistencia o mediante la solicitud de ausencia de [myETHS](#), rechazando así una evaluación por parte de la enfermera de la escuela. Si se hace eso, la ausencia se codificará como parental (P).

SITUACIONES ESPECIALES DE ASISTENCIA

Ausencia administrativa justificada o excursiones. Recibirá una ausencia administrativa justificada por asistir a excursiones patrocinadas por la escuela y a excursiones deportivas. Sus padres o tutores no necesitan usar la Solicitud de Ausencia de [myETHS](#) o llamar a la Oficina de asistencia para disculpar esas ausencias cuando figure en la lista de excursiones aprobadas. Debe recuperar cualquier trabajo que pierda.

Sesiones de exploración y planificación de la universidad/Visitas de representantes de la universidad (presenciales). Los estudiantes de los grados 11.º y 12.º pueden faltar a un bloque para asistir a una sesión sobre exploración o planificación de la universidad. Se espera que los estudiantes se comuniquen con los maestros antes de la ausencia y que recuperen cualquier trabajo perdido. El personal de Servicios universitarios y de orientación profesional excusará a los estudiantes de asistir a clase según su elegibilidad.

Sesiones de exploración y planificación profesional/visitas de representantes profesionales (en la escuela). Los estudiantes de todos los niveles de grado pueden perder un bloque para asistir a una sesión sobre exploración o planificación profesional. Se espera que los estudiantes se comuniquen con los maestros antes de la ausencia y que recuperen cualquier trabajo perdido. El personal de Servicios universitarios y de orientación profesional excusará a los estudiantes de asistir a clase según su elegibilidad.

Enfermedad prolongada/hospitalización. Si un estudiante va a estar fuera de la escuela durante un período prolongado debido a una enfermedad u hospitalización, el padre o tutor debe comunicarse con la Enfermería al 847-424-7260; la documentación puede enviarse por correo electrónico a nurses@eths202.org. También se puede solicitar un formulario de certificación médica y luego el médico del estudiante puede completarlo, en caso de que el estudiante esté fuera durante 2 o más semanas consecutivas. El médico del estudiante debe completar y firmar el formulario. [Envíe por correo electrónico](#) los formularios llenados

al director de Servicios de Apoyo Estudiantil. Una vez que la escuela haya recibido el formulario completo y firmado, el tutor de ETHS de la Casa/Hospital se pondrá en contacto con la familia.

Ausencias planificadas. Una ausencia planificada requiere que el padre/tutor utilice la solicitud de ausencia de [myETHS](#) y proporcione la documentación pertinente antes de la ausencia. El Director Adjunto de Servicios Estudiantiles proporcionará la aprobación según corresponda. **Los padres o tutores no deben llamar a la línea de asistencia de estudiantes para informar las ausencias planificadas.** Por favor, envíe la documentación a la oficina de asistencia, attendanceoffice@eths202.org.

Verificación de domicilio, vacunas, suspensiones. Un estudiante excluido de los bloques debido a problemas con la verificación de domicilio, deficiencias en la vacunación o suspensión recibirá una ausencia administrativa.

PAUTAS PARA LA PROBATORIA POR TARDANZA

Los estudiantes en [probatoria por tardanza](#), con más de 10 tardanzas, no podrán asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela que no esté relacionada o que no sea requerida desde el punto de vista académico hasta que se cumplan las sanciones determinadas por su decano. Esto incluye todas las actividades deportivas (juegos y prácticas) y cualquier actividad patrocinada por la escuela (bailes de graduación, obras de teatro, clubes, excursiones no académicas u obligatorias, etc.). Las tardanzas se acumulan hasta que sean cumplidas. Las tardanzas incumplidas se trasladan al siguiente año académico.

A los estudiantes de los grados 10.º, 11.º y 12.º que estén en probatoria por tardanza (con más de 10 tardanzas) se les restringirá el almuerzo y no se les permitirá salir del edificio durante el almuerzo.

Los estudiantes deben consultar [myETHS](#) para ver el número de tardanzas acumuladas o ponerse en contacto con el decano de su grado para analizar las opciones para eliminar las tardanzas durante el tiempo no lectivo.

Los estudiantes tienen opciones sobre las formas de eliminar las tardanzas en los siguientes lugares: salón de clase del maestro (Apoyo de las Mañanas), [Centros de Estudios Académicos](#) (E212 durante el horario de clases), [Academia Wildkit](#), [Centro de Tareas](#), eventos AP de los sábados y Kit Connect.

Los estudiantes deben asegurarse de haber eliminado las tardanzas y tener 10 o menos

tardanzas, al menos 24 horas antes de la actividad; el número de tardanzas puede ser revisado en [myETHS](#).

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Las ausencias de los estudiantes se informarán a los padres o tutores de la siguiente manera:

- **Cada ausencia injustificada (U):** se enviará una notificación por correo electrónico a los padres o tutores del estudiante después de cada ausencia injustificada.
- **Dos (2) y cinco (5) ausencias injustificadas (U) en un solo bloque:** se enviará una notificación por correo electrónico a los padres/tutores del estudiante. Si no hay una dirección de correo electrónico del padre/tutor en nuestro sistema de información estudiantil, se enviará una notificación por escrito por correo postal.
- **Seis (6) ausencias injustificadas (U) en un solo bloque:** se enviará una notificación por correo electrónico a los padres o tutores del estudiante. Si no hay ninguna dirección de correo electrónico del padre o tutor en nuestro sistema de información estudiantil, se enviará una notificación por escrito al padre o tutor indicando que la asistencia del estudiante ha alcanzado el estado «Sin crédito» (NC) en ese bloque.

AUSENTISMO ESCOLAR

La ley estatal exige que los estudiantes inscritos en ETHS asistan a la escuela todos los días en que la escuela esté abierta hasta la edad de 17 años, excepto según lo dispuesto en la ley. Si un estudiante se ausenta seis (6) o más días en seis o más bloques, se le puede remitir a la Oficina de Ausentismo Escolar del Condado de Cook. Los padres o tutores son responsables de la asistencia de sus estudiantes a la escuela y de notificar a la escuela cuando su estudiante se ausentará por una razón válida.

Las definiciones de ausentismo escolar de la ley estatal incluyen:

- **Ausentismo escolar.** Un estudiante sujeto a asistencia escolar obligatoria que se ausenta sin causa válida de dicha asistencia durante un día escolar o parte de un día escolar.
- **Ausentismo escolar crónico o habitual.** Un estudiante que está sujeto a la asistencia escolar obligatoria y se ausenta sin causa válida durante el 5% o más del año escolar.

A un estudiante que tenga 17 años o más y se le considere un ausente crónico, se le puede presentar una petición de ausentismo escolar y se le puede retirar de la escuela hasta un semestre. A un estudiante menor de 17 años que se le considere un ausente escolar crónico puede presentar una petición de ausentismo escolar. En cualquier caso, el estudiante será remitido a la Junta de Responsabilidad Comunitaria (CAB) y se espera que siga las recomendaciones de la CAB. Si el estudiante no sigue las recomendaciones de la CAB, el estudiante y su familia recibirán una multa por ausentismo escolar. Si tiene preguntas sobre el ausentismo escolar, comuníquese con el funcionario de ausentismo escolar al 847-424-7183. La oficina de ausentismo escolar se encuentra en la Oficina S127.

3

INFORMACIÓN ACADÉMICA

TABLA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS ACADÉMICOS DE ETHS		
PASO 1:	PASO 2:	PASO 3:
<p>Cuestiones o inquietudes que cualquier persona de este nivel puede resolver.</p> <p>Contacto: 1) Maestro de aula (<i>primer contacto</i>) 2) Consejero</p>	<p>Problemas o inquietudes que pueden requerir consideración detallada para llegar a una resolución.</p> <p>Contacto: Director del Departamento Académico</p>	<p>Por problemas que puedan requerir la participación del administrador de más alto nivel para llegar a una resolución.</p> <p>Contacto: Superintendente Auxiliar de Currículo e Instrucción 847-424-7710</p>

EXPECTATIVAS DEL CURSO

Los maestros comunicarán las expectativas del curso a los estudiantes. Las expectativas proporcionarán información a los estudiantes y a los padres sobre el curso y el plan de estudios requerido. Los estudiantes deben conservar una copia de las expectativas del curso y consultarla durante el semestre.

DEFINICIONES DE NIVELES DE CURSO/CRÉDITO

El plan de estudios de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston ofrece a todos los estudiantes cursos académicos rigurosos que los preparan para la universidad y la vida profesional. Muchos cursos permiten a los estudiantes obtener créditos normales o con honores.

Honores (H). Se puede obtener créditos con honores en 161 cursos de todas las áreas curriculares, excepto educación física y de bienestar. A los estudiantes se les enseña la importancia del esfuerzo efectivo y se les alienta a obtener créditos con honores. Los estudiantes que obtienen créditos con honores reciben un aumento de 0,5 en su valor de calificación.

Ubicación avanzada (AP). Los cursos AP ofrecen una oportunidad universitaria temprana para estudiantes. ETHS ofrece 36 cursos de AP en las áreas de educación profesional y técnica, informática, inglés, bellas artes, historia/ciencias sociales, matemáticas, ciencias e idiomas del mundo. Los cursos de colocación avanzada están diseñados por la Junta Universitaria para ayudar a los estudiantes de secundaria a conocer los aspectos académicos, la carga de trabajo y las expectativas de los estudiantes para la universidad. La mayoría de los estudiantes de ETHS tienen su primera oportunidad de tomar una clase de AP en su undécimo grado. **Se espera que todos los estudiantes de AP se presenten al examen de AP en mayo. Para obtener información completa sobre los exámenes de AP, consulte las pautas sobre el [Examen AP](#)** en el sitio web de ETHS. Los estudiantes que completen el curso recibirán un aumento de 1,0 en su calificación numérica.

Ingeniería de Project Lead the Way (PLTW). El plan de estudios está desarrollado y lo mantiene un consorcio de las principales escuelas de ingeniería de las principales universidades en colaboración con la industria privada en el campo de la ingeniería. ETHS ofrece ocho (8) cursos de PLTW. Las universidades afiliadas al PLTW pueden aceptar puntajes altos en este examen y otorgar créditos por el curso tomado en la escuela secundaria. Los estudiantes que completen el curso recibirán un aumento de 1.0 en su valor de calificación.

Crédito de la Universidad Northwestern. Los estudiantes que hayan agotado todos los cursos acelerados disponibles en un área académica de ETHS pueden tomar cursos avanzados para obtener créditos universitarios en la Universidad Northwestern a través de un programa especial de becas. Los estudiantes elegibles deben tener un GPA general de 3.0. Los estudiantes deben obtener el permiso del superintendente adjunto de Currículo e Instrucción para los cursos de la Beca Northwestern. Para obtener más información, los estudiantes y los padres deben comunicarse con el superintendente adjunto de Currículo e Instrucción durante el invierno.

Crédito doble. Los cursos de crédito doble ofrecen una oportunidad universitaria temprana para estudiantes. Los estudiantes se inscribirán por partida doble en la clase de ETHS y en el curso equivalente de [Oakton College](#) y pueden recibir crédito universitario. Mediante acuerdos de articulación con Oakton College los estudiantes se inscribirán en la universidad y, tras aprobar satisfactoriamente la clase de ETHS, recibirán crédito universitario por el curso. Actualmente se ofrecen créditos dobles en ciertos cursos en los departamentos de Artes + Innovación, Ciencias y Matemáticas. Si está interesado en tomar un curso de doble crédito, hable con su consejero antes de enviar la solicitud de curso. Todos los estudiantes con crédito doble solicitarán ingreso a Oakton College y se matricularán en su clase de crédito doble en el otoño o primavera con el apoyo del personal docente y del personal de ETHS.

Transferir crédito. La asignación a nivel de grado para los estudiantes de traslado se determina en función de la edad del estudiante y los créditos obtenidos, así como de los cursos en los que está matriculado, tal como se indica en un expediente académico oficial de la escuela anterior pública o privada del estudiante. Los estudiantes que se trasladen a ETHS y se inscriban en el mismo curso o en uno similar obtendrán créditos y recibirán una calificación basada tanto en la calificación de transferencia como en la calificación obtenida por el trabajo realizado después de la fecha de inscripción en ETHS. Los estudiantes que se trasladen a ETHS y se inscriban en un nuevo curso que no haya tomado en la escuela receptora obtendrán un crédito y una calificación siempre que el estudiante se inscriba en el curso antes del comienzo del segundo o cuarto trimestre. Los estudiantes que se matriculen después del comienzo del segundo o cuarto trimestre pueden recibir una calificación de LE para estudiantes que ingresen tarde. A discreción del maestro, los ingresantes tardíos pueden recibir una calificación regular durante el período de calificación. Los estudiantes pueden recibir crédito por una calificación de ingresante tardío, con la aprobación del director del departamento. **Para obtener un diploma de ETHS, los estudiantes que se trasladen a ETHS deben asistir a la escuela secundaria a tiempo completo durante al menos el último semestre antes de graduarse.** Los estudiantes que no asisten a tiempo completo durante el último semestre deben solicitar un diploma a la escuela receptora. **Los registros oficiales y no oficiales de los estudiantes que se trasladen de ETHS no se enviarán hasta que se hayan liquidado todas las tasas y obligaciones.**

Escuela en casa. Los cursos de educación en casa completados para estudiantes que estudian en casa se tendrán en cuenta en la planificación de los cursos de ETHS y en la planificación posterior a la escuela secundaria, pero no se pueden aplicar como créditos de transferencia en el expediente académico de ETHS, como requisitos de graduación de ETHS ni para obtener un diploma de ETHS. Por preguntas sobre la educación en casa, incluida la inscripción parcial en educación en casa y la inscripción parcial en ETHS, comuníquese con el director adjunto de Servicios Estudiantiles.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston deben completar los siguientes requisitos de graduación de la Junta de Educación del Distrito 202 y obtener un total mínimo de 48 créditos para cumplir con los requisitos de graduación estatales y obtener un diploma de escuela secundaria de ETHS. En general, se otorga un (1) crédito por un semestre de trabajo en un curso. Se espera que los estudiantes de ETHS obtengan seis (6) créditos cada semestre, lo que debería permitirles graduarse a tiempo. A menos que esté exento por otras razones, no se le permitirá obtener menos de seis (6) créditos por semestre. Cualquier plan para obtener menos de seis (6) créditos o más de ocho (8) créditos por semestre debe contar con la aprobación previa del padre o tutor del estudiante, el consejero y el Director Asociado de Servicios Estudiantiles. Los estudiantes deben pasar el último semestre antes de graduarse en ETHS para obtener un diploma de ETHS. La administración no puede eximir al estudiante de ningún requisito de graduación, excepto las excepciones otorgadas por la ley estatal. Consulte la [Guía de solicitud de cursos](https://eths.k12.il.us/courseguide) (eths.k12.il.us/courseguide) para obtener una descripción general escrita de los requisitos de graduación y una hoja de trabajo de planificación de cursos de cuatro años.

Los requisitos de ingreso a la universidad varían mucho y, a menudo, superan los requisitos de graduación de la escuela secundaria. Para obtener una explicación completa de los requisitos, los estudiantes deben comunicarse con su consejero.

Inglés	8
Matemáticas	6
Ciencia	4
Historia y ciencias sociales	4
Educación cívica	2
Educación física	7
Educación sobre bienestar	1
Bellas Artes/Educación profesional y técnica	3
Electivos	13
Lectura (<i>si se requiere</i>)	-
Educación del consumidor	-
Prueba de constitución	-
Cumplimentación de la FAFSA (promoción de 2021 y años posteriores)	-
Evaluaciones exigidas por el estado	-
Total de créditos para la graduación:	48

NORMAS DE PROMOCIÓN

Los estudiantes deben tomar seis (6) clases cada semestre y obtener un mínimo de 12 créditos al año para ser promovidos al siguiente grado.

- Para convertirse en un estudiante de 10.º grado, debe haber obtenido al menos 12 créditos al final del segundo semestre de la escuela secundaria.
- Para convertirse en estudiante de 11.º grado, debe haber obtenido un mínimo de 24 créditos al final del cuarto semestre de la escuela secundaria.
- Para ser estudiante de último año, debe haber obtenido un mínimo de 36 créditos al final del sexto semestre de la escuela secundaria.
- Si obtiene al menos 12 créditos cada año, completa todos los requisitos de graduación y obtiene al menos los 48 créditos requeridos, se graduará con su clase y recibirá un diploma de ETHS. Las decisiones de promoción se toman solo al final de cada semestre.

Los estudiantes que no sean promovidos solo tendrán los privilegios de la calificación que se les haya asignado. Por ejemplo, un estudiante de 10.º grado que no sea promovido a la categoría junior (24 créditos) no tendrá bloques no programados.

Un estudiante de 11.º grado que no sea promovido a último año (36 créditos) debe asistir a la escuela hasta el final del año y es posible que no pueda participar en las actividades del último año, como la asamblea de último año, la votación de último año, el baile de graduación y la graduación.

OTROS CAMINOS HACIA LA GRADUACIÓN

Ingreso temprano a la universidad. Si una universidad lo acepta y ha completado todos los requisitos de graduación de ETHS, excepto sus dos últimos créditos en inglés y educación física, puede solicitar un año de inglés de nivel universitario para cumplir con los requisitos de ETHS. Será elegible para graduarse si se acepta su trabajo universitario y su expediente académico muestra un total de 48 créditos (incluido el inglés de nivel universitario). El director adjunto de Servicios Estudiantiles debe otorgar la aprobación previa para el ingreso anticipado a la universidad.

Graduación de mitad de año. Para graduarse en enero de su último año, debe haber completado al menos tres años de asistencia a la escuela secundaria a tiempo completo, haber obtenido 47 créditos **y**:

- aprobar el requisito de inglés en la escuela de verano después del tercer año, o
- aprobar el primer semestre de inglés para el último año y una asignatura electiva de

inglés para el último año (que se toman simultáneamente) o un curso por correspondencia preaprobado para obtener un crédito de inglés del segundo semestre aprobado por el director adjunto de Servicios Estudiantiles.

Los planes de mitad de año deben ser aprobados por su consejero y el director adjunto de Servicios Estudiantiles. Fecha límite: 15 de septiembre en el primer semestre del último año para la graduación de enero.

PROGRAMACIÓN DE CURSOS

Todos los estudiantes solicitan cursos con la orientación de sus consejeros escolares. Los estudiantes tienen programados 6-8 cursos para cada semestre académico. El año académico se divide en dos semestres (dos períodos de calificación por semestre). Se alienta a los estudiantes a pensar seriamente en cada año de la escuela secundaria, a planificar deliberadamente para cumplir sus metas universitarias y profesionales y a pedir ayuda a sus consejeros, maestros y padres o tutores. Los consejeros llevan a cabo sesiones de planificación educativa para ayudar a los estudiantes a familiarizarse con los detalles del proceso de solicitud de cursos. Luego, los estudiantes se reúnen con sus consejeros para solicitar cursos para el siguiente año escolar.

Los maestros pueden recomendar ciertos cursos y niveles para estudiantes individuales, en función de sus logros actuales y pasados. Los estudiantes de primer año y otros estudiantes que recién comienzan a usar ETHS se asignan a las clases en función de la revisión de múltiples fuentes de información, incluidas las recomendaciones de los maestros anteriores, los cursos anteriores completados, el desempeño en las pruebas estandarizadas y los exámenes de ubicación de una asignatura específica. Los padres o tutores de estudiantes de los grados 10.º, 11.º y 12.º pueden solicitar un nivel de instrucción si los estudiantes cumplen con los requisitos previos del curso. Los estudiantes que deseen inscribirse en una clase y que no hayan cumplido con el requisito previo necesitarán la aprobación del director del departamento. Se pide a los padres o tutores que revisen las solicitudes de cursos finales y alternativos de sus estudiantes, teniendo en cuenta que todas las solicitudes de cursos dependen del espacio y no se pueden garantizar.

CAMBIOS DE PROGRAMACIÓN Y OPCIONES DE PROGRAMACIÓN

Los estudiantes comienzan cada semestre con el horario de clases que se desarrolló en función de las solicitudes de curso creadas con su consejero y sus padres/tutores. Las solicitudes de cambio de nivel o preferencia de curso no se aceptarán una vez finalizado el

proceso de solicitud de cursos en el invierno del año escolar anterior, y se aplicarán al otoño siguiente, cuando los estudiantes regresen a ETHS.

Añadir cursos. Las solicitudes para añadir un curso o cambiar un nivel comienzan con el consejero y solo se considerarán en circunstancias de necesidad excepcional que determine el administrador correspondiente.

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

- Si un estudiante se da de baja o es retirado de un curso con créditos antes del final de la undécima semana de un semestre, se eliminará la anotación de su registro. Los registros de los estudiantes que se retiren por motivos de asistencia no cambiarán.
- Si un estudiante se da de baja o es retirado de un curso con créditos después de la undécima semana de un semestre, recibirá una F.
- Un estudiante no puede darse de baja de un curso con créditos si el resultado es menos de seis (6) créditos por semestre, a menos que esté en su quinto (5.º) año y necesite menos de seis (6) créditos para graduarse.
- No se permite que un estudiante se dé de baja de un requisito básico de graduación.
- Si un estudiante se da de baja o es retirado de una clase auditada, no figurará en su expediente académico.

CURSOS CON CRITERIO DE APROBADO/REPROBADO

Los estudiantes de 11.º y 12.º grado pueden tomar un curso por semestre con criterio de aprobado/reprobado. Un curso requerido para la graduación, un curso de colocación avanzada (AP) o un curso que aparezca como de nivel universitario en la Guía de selección de cursos no se pueden calificar con el criterio de aprobado/reprobado. Los estudiantes que aprueben o reprueben un curso, incluido un curso de estudio independiente, deben estar inscritos en al menos cinco (5) cursos adicionales por semestre, incluido educación física. La marcación de aprobado/reprobado no se puede cambiar a una calificación. Si un estudiante obtiene una calificación de D o mejor, recibirá una calificación aprobatoria. Todos los contratos de aprobado/reprobado deben aprobarse antes del final de la tercera semana del semestre. El contrato debe estar firmado y aprobado por el estudiante, el padre/tutor, el consejero, el maestro, el director del departamento y el director adjunto de Servicios Estudiantiles. **Se debe completar y aprobar un contrato de aprobación/reprobación cada semestre para cualquier curso de un año.**

AUDITORÍAS DE CURSOS

La opción de un curso de oyente está abierta a estudiantes de los grados 11.º y 12.º que cursan al menos otros cinco (5) cursos. Solo se puede ser estudiante oyente de un curso a la vez y no se puede tomar con un curso aprobado o reprobado. No puede ser un estudiante oyente de un curso requerido para la graduación. Las solicitudes deben aprobarse antes del final de la tercera semana del semestre. El director del departamento debe determinar si hay espacio en la clase. La solicitud debe estar firmada y aprobada por el director adjunto de Servicios Estudiantiles, su consejero, el maestro del aula y su padre/tutor. **No se otorgan créditos ni calificaciones (ni criterio de aprobado/reprobado) a los cursos para estudiantes oyentes. El formulario debe completarse y aprobarse cada semestre para un curso de un año.**

ESTUDIO INDEPENDIENTE

Los estudiantes de los grados 11.º y 12.º pueden tomar un curso de estudio independiente además de otros cinco (5) cursos. Todos los estudios independientes se rigen por las directrices establecidas por cada departamento y los estudiantes deben enviar una solicitud para tomar un estudio independiente mediante el jefe de departamento al final de la segunda semana del semestre. En general, los estudiantes obtienen un crédito por semestre por completar con éxito un estudio independiente. Todos los cursos de estudio independiente son de aprobado/reprobado. Todos los contratos de aprobación/reprobación deben ser solicitados mediante el consejero y ser aprobados por Servicios Estudiantiles antes del final de la tercera semana del semestre en el que esté inscrito en el curso.

No se pueden cursar estudios independientes para obtener honores ni créditos de Colocación Avanzada (AP). No puede realizar un estudio independiente en una de las clases que se ofrecen actualmente, a menos que se le conceda permiso para realizar 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

Según la disponibilidad del curso, a los estudiantes que realicen el mismo curso por segunda vez después de haber obtenido previamente una «F» en el curso se les aplicará el procedimiento de repetición del curso a su expediente académico. Si un estudiante obtiene una mejor calificación al repetir el curso, la «F» original aparecerá como una «RF»

en el expediente académico y la calificación por segunda vez en el curso aparecerá en el expediente académico del estudiante. En ese caso, la mejor calificación también se utilizará para otorgar créditos y calcular el promedio de calificaciones. El crédito se otorgará por el curso solo una vez y solo por una calificación superior a «F». El expediente académico es un registro de todos los cursos realizados.

Con la aprobación previa del Director Adjunto de Servicios Estudiantiles y según la disponibilidad del curso, a los estudiantes que tomen el mismo curso por segunda vez después de haber obtenido previamente una «D» en el curso se les aplicará el procedimiento de repetición de un curso en su expediente académico. Si un estudiante obtiene una mejor calificación al repetir el curso, la «D» original aparecerá como «RD» en el expediente académico y la calificación por segunda vez en el curso aparecerá en el expediente académico del estudiante. En ese caso, la mejor calificación también se utilizará para otorgar créditos y calcular el promedio de calificaciones. Se otorgará crédito por el curso solo una vez y solo por la mejor calificación. El expediente académico es un registro de todos los cursos realizados.

INFORMACIÓN SOBRE CALIFICACIONES, INFORMES DE CALIFICACIONES Y CONFERENCIAS

Las equivalencias de calificaciones para propósitos de cálculo del GPA son las siguientes:

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

Los valores aumentan en 0,5 para los cursos con honores (A = 4,5) y en 1,0 para los cursos de colocación avanzada (AP) (A = 5) y para los cursos de Project Lead the Way (A = 5). Los créditos de AP y de honores no se ofrecen en la Escuela de verano. Todas las demás calificaciones obtenidas en la Escuela de verano se valorarán de la misma manera que las obtenidas durante el año escolar.

ETHS utiliza la siguiente escala de calificación:

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

Calificaciones incompletas. Todos los trabajos pendientes por un curso incompleto se entregarán al maestro tres (3) semanas antes del final del semestre siguiente al semestre en que se tomó el curso. Todas las solicitudes de cambio de calificación debido a calificaciones incompletas deben ser hechas por el maestro para reflejar la calificación obtenida antes del final del semestre siguiente al semestre en que se tomó el curso. Por ejemplo, si un estudiante recibe una calificación Incompleta (I) en el segundo semestre, esa calificación debe determinarse como una calificación del curso regular antes de que finalice el primer semestre del siguiente año escolar.

Promedio de calificaciones (GPA). Los promedios de calificaciones se obtienen promediando los valores numéricos de todas las calificaciones semestrales de todos los cursos de ETHS que reciben calificaciones de A, B, C, D o F, con una ponderación adicional para los cursos con honores, ubicación avanzada y Project Lead the Way. Los GPA ponderados y no ponderados de un estudiante figuran en las boletas de calificaciones del primer y segundo semestre y en los expedientes académicos.

Informes de progreso provisional. Los informes de progreso provisional (IPR) se publican en línea a través de Home Access Center a mediados del trimestre. Estos informes incluyen calificaciones provisionales y pueden incluir notas de elogio o aliento, o una advertencia de que el rendimiento en el aula debería mejorar. El progreso de los estudiantes se puede ver en cualquier momento consultando las calificaciones de los trabajos de clase en el [Home Access Center \(HAC\)](#). Se recomienda a los padres, tutores o estudiantes que se registren en HAC para recibir los informes de progreso provisionales por correo electrónico. Remita las preguntas sobre las calificaciones a sus maestros.

Boletas de calificaciones. Las boletas de calificaciones se publican en línea a través del Home Access Center cuatro veces durante el año escolar. Estos informes incluyen las calificaciones trimestrales, así como las calificaciones y créditos semestrales al final de cada semestre. Los padres, tutores o estudiantes pueden inscribirse a través de [Home Access Center](#) para recibir estos informes por correo electrónico. Remita las preguntas sobre las calificaciones a sus maestros.

Conferencias. Una vez cada semestre, ETHS dedica tiempo a que los estudiantes y sus padres o tutores se reúnan con los maestros y consejeros para hablar sobre sus

experiencias de aprendizaje. El propósito de las [conferencias](https://eths.k12.il.us/conferences) (eths.k12.il.us/conferences) se describe en el sitio web de ETHS junto con una lista de las fechas, horarios e instrucciones para registrarse en línea. Los padres o tutores también pueden solicitar conferencias individuales con los maestros o un consejero en cualquier momento durante el año escolar comunicándose con la oficina del departamento correspondiente.

PROGRAMA DE PRUEBAS

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston, Distrito 202 ha establecido un sistema de evaluación eficaz e integral para evaluar el aprendizaje y el crecimiento de los estudiantes. Un sistema de evaluación integral conecta el plan de estudios, la instrucción y la evaluación al alinear la instrucción con los estándares curriculares básicos comunes y mediante el uso de evaluaciones para determinar el estado y el progreso de cada estudiante en estos estándares.

La información sobre las pruebas de ETHS está disponible aquí:

www.eths.k12.il.us/testing

RECONOCIMIENTO ACADÉMICO

Lista de honor. La lista de honor se determina al final del primer y tercer período de calificación y cada semestre. Las calificaciones se utilizan para calcular la elegibilidad en la lista de honor de los estudiantes inscritos en más de 5 clases. Las calificaciones de los cursos sin crédito no se incluyen en el cálculo de la elegibilidad para la lista de honor. Los estudiantes deben tener un GPA de 3.0 o superior.

Sociedades de honor. ETHS tiene tres sociedades de honor: La Sociedad Nacional de Honor para estudiantes de 11.º y 12.º grado, la Sociedad de Honor para Estudiantes de 10.º grado y la Sociedad de Honor para Estudiantes de 9.º grado. Se invita a los estudiantes que demuestren excelencia en las áreas de conocimientos, servicio, liderazgo y carácter a solicitar su membresía en la sociedad de honor correspondiente al nivel de su grado académico. Si tiene preguntas o inquietudes sobre las sociedades de honor, comuníquese con la oficina del superintendente adjunto/director.

- **Sociedad Nacional de Honor (NHS).** Esta organización nacional está abierta a estudiantes de los grados 11.º y 12.º del segundo semestre. La membresía se basa en **conocimientos:** GPA acumulativo de 3.0 en el momento de la solicitud; **liderazgo y carácter:** las recomendaciones del cuerpo docente se hacen para cada candidato y son evaluadas por un comité de selección de maestros; y **servicio:** los estudiantes son evaluados según sus cinco actividades principales relacionadas con

la escuela que no son créditos de clase y sus cinco actividades principales de servicio comunitario que no son trabajos remunerados. Todas las actividades son evaluadas por el Comité de Selección de Maestros en función de la cantidad de tiempo dedicado a cada actividad durante los estudios de la escuela secundaria y de la diversidad y profundidad de esas actividades. Se espera que los jóvenes aceptados para la NHS realicen al menos 15 horas de servicio voluntario durante su último año. La violación de las normas escolares puede resultar en la denegación de la admisión a la NHS. Si no se mantienen los criterios de nivel inicial, puede resultar en la revocación de la membresía. Todos los plazos se aplicarán estrictamente.

- **Sociedad de Honor para Estudiantes de Segundo Año.** Los candidatos deben tener un GPA acumulativo de 3.0 al final del primer semestre del segundo año, estar en la lista de honor del primer semestre y del tercer trimestre, obtener recomendaciones de un miembro actual del personal, haber participado en una actividad extracurricular y completar 10 horas de servicio escolar o comunitario. La violación de las reglas de la escuela puede resultar en la denegación de la admisión.
- **Sociedad de Honor para Estudiantes de 9.º grado.** Los candidatos deben inscribirse en las listas de honor del primer semestre y del tercer trimestre, obtener recomendaciones de un miembro actual del personal, participar en una actividad extracurricular y completar 5 horas de servicio escolar o comunitario. La violación de las reglas de la escuela puede resultar en la denegación de la admisión.

Sello de competencia bilingüe. Los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston tienen la oportunidad de ser reconocidos por el estado de Illinois por su dominio del inglés y un idioma adicional. El programa Sello de competencia bilingüe de la Junta de Educación del Estado de Illinois colocará un sello oficial en los diplomas y un reconocimiento en los expedientes académicos de los estudiantes que reúnan los requisitos. Consulta el sitio web de Idiomas/Educación bilingüe de ETHS para obtener más información o comunícate con el director del Departamento de Idiomas en DeptChair_WorldLanguages@eths202.org

VIAJES, INTERCAMBIOS Y ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

Excursiones e intercambios. ETHS puede ofrecer giras internacionales supervisadas y programas de intercambio de escuela a escuela. Los estudiantes deben estar inscritos en un curso de ETHS o ser miembros activos de un club o actividad extracurricular o curricular complementaria de ETHS para poder participar. Los graduados no son elegibles para participar en un viaje o intercambio que se realice después del último día de clases para los estudiantes del grado 12. Estas excursiones e intercambios con acompañantes son económicamente independientes y están sujetos a las recomendaciones de la Administración de ETHS y a la aprobación de la Junta Escolar. Se llevan a cabo

recaudaciones de fondos y es posible que haya asistencia financiera disponible para los estudiantes que reúnan los requisitos. Hay plazos finales para los depósitos de viajes, que no son reembolsables. Las normas escolares con respecto a la conducta de los estudiantes, tal como se describen en este manual, están vigentes en todo momento, así como las reglas especiales sobre el toque de queda y el abuso de sustancias. La Junta Escolar y la administración se reservan el derecho de cancelar viajes.

Estudiar en el extranjero. Los estudiantes que deseen estudiar en el extranjero durante el año académico deben reunirse primero con su consejero y luego con el director adjunto de Servicios Estudiantiles para solicitar la aprobación de un plan de estudios en el extranjero de un semestre o un año de duración. Los estudiantes necesitan una aprobación previa para estudiar en una escuela internacional acreditada y transferir esos créditos a fin de que cuenten para los requisitos de graduación de ETHS. **Para calificar para obtener un diploma de ETHS, todos los estudiantes deben asistir a ETHS a tiempo completo durante al menos el último semestre antes de graduarse.**

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE HONESTIDAD ACADÉMICA

Hacer trampa significa romper las reglas de la escuela relacionadas con la creación y entrega de tareas y exámenes.

Hacer trampa incluye, pero no se limita a:

- acceso no autorizado a los materiales de prueba antes de la prueba en sí
- uso o posesión de materiales no autorizados durante la prueba o el cuestionario
- hacer que alguien se someta a un examen en lugar de otra persona
- copiarse de otro estudiante
- ayudar o recibir ayuda de otros estudiantes de maneras que no están permitidas para la tarea, como compartir las tareas

CONSECUENCIAS DE HACER TRAMPA

Los estudiantes que hagan trampa recibirán sanciones académicas que pueden incluir reprobación de un semestre. Hacer trampa puede afectar los honores académicos, como la membresía en una sociedad de honor.

Cuando un maestro identifique que un alumno ha hecho trampa, hará lo siguiente:

- Hablar con el estudiante.
- El maestro llamará o se reunirá con el padre/tutor, lo que puede conducir a una conferencia.
- Informar a su jefe de departamento.

Las consecuencias académicas de hacer trampa pueden incluir, pero no se limitan a:

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

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Los estudiantes no deben llevar teléfonos celulares al sitio del examen. Para algunas pruebas estandarizadas, los teléfonos celulares están prohibidos. Los estudiantes deben comprobar los requisitos en el material de prueba antes del día del examen.

Si un estudiante hace trampa en una prueba o examen estandarizado, sus resultados no son válidos. Esto significa que no reciben ningún crédito. ETHS notificará a sus padres o tutores y a las compañías de pruebas o agencias estatales que administran la prueba o el examen. Los estudiantes no recibirán créditos de AP si hacen trampa en un examen de Nivel Avanzado.

PLAGIO

Cuando un estudiante presenta una tarea, afirma que las palabras e ideas que contiene son suyas. El plagio consiste en presentar cualquier material como propio cuando en realidad proviene de otra fuente.

Incluso si no es intencional, el plagio se considera robar las ideas de otra persona sobre un tema, su método de organización o presentación de ideas o el trabajo en sí. Esto se aplica a las fuentes orales, escritas, visuales y electrónicas.

El plagio incluye, pero no se limita a:

- Usar el trabajo o las ideas de otra persona (o generado por IA) como propias en las artes creativas o prácticas en obras como ensayos, cuentos cortos, poemas, composiciones musicales, obras de arte, proyectos o software de computadora.
- Copiar el trabajo de otro estudiante.
- Copiar las palabras exactas de alguien sin acreditarlo.
- Copiar o parafrasear ideas de la crítica literaria o de los comentarios que aparecen en materiales de estudio (como *Cliff's Notes* o *Spark Notes*) sin acuse de recibo.

La política de plagio cubre no solo el trabajo realizado específicamente para la clase, sino también las inscripciones a concursos, las tareas con créditos adicionales y el trabajo extracurricular.

EVITAR EL PLAGIO

Evitar el plagio suele ser tan sencillo como dar crédito al lugar donde se encontró la información. Citar correctamente las fuentes en su trabajo es una de las habilidades que aprenderá en ETHS. Siempre puede pedirle ayuda a un maestro si no está seguro de cómo dar crédito correctamente.

CONSECUENCIAS DEL PLAGIO

El plagio es un delito grave que justifica severas sanciones académicas. Las sanciones por tipos específicos de plagio se enumeran a continuación:

Acción	Consecuencia
Si la mayor parte de una tarea grande (como un trabajo o proyecto de investigación) está plagiada...	<ul style="list-style-type: none">● El estudiante recibirá una F para ese curso por el semestre.● El maestro notificará al jefe del departamento.● El maestro y el director del departamento se reunirán con el padre/tutor.
Si gran parte de una tarea grande está plagiada...	<ul style="list-style-type: none">● El estudiante recibirá una F para ese curso por el trimestre.● El maestro notificará al jefe del departamento.● El maestro y el jefe del departamento se reunirán con el padre/tutor.
Si se plagia parte de una tarea grande o toda una tarea pequeña...	<ul style="list-style-type: none">● El estudiante recibirá una F o un cero en la tarea.

Algunos detalles finales:

- La repetición de delitos menores de plagio conllevará la reducción de la nota trimestral.
- Si se descubre el plagio después de haber completado un curso, las sanciones se aplicarán de forma retroactiva
- Esta política de plagio cubre no solo el trabajo realizado específicamente para la clase, sino también las inscripciones a concursos, las tareas con créditos adicionales y el trabajo extracurricular.

Si desea apelar cualquier sanción por plagio, siga la [tabla de resolución de problemas académicos](#) de ETHS.

La educación física ETHS es un requisito de graduación que deben cumplir los estudiantes desde el 9.º grado hasta el 12.º grado.

UNIFORMES Y MONITOR DE FRECUENCIA CARDÍACA

Los estudiantes de todos los niveles de grado deben usar el uniforme de educación física y estar preparados con una correa para monitorear la frecuencia cardíaca durante los bloques de educación física.

Como parte de las tasas escolares, todos los estudiantes de 9.º grado y de traslado reciben un uniforme de educación física y una correa para monitorear la frecuencia cardíaca (HRM) durante la primera semana de clases.

Los estudiantes de traslado pueden recoger todos los artículos de educación física en la oficina de educación física (G115) al llegar a ETHS. Mantendrá la misma correa y uniforme de HRM durante toda la escuela secundaria.

Si es necesario, puede comprar uniformes de gimnasia o correas de frecuencia cardíaca de repuesto durante el horario escolar (de 8:00 a. m. a 3:45 p. m.) en la sala de equipos (G157).

Pautas de los uniformes de EF

- Se requiere que los estudiantes diariamente estén completamente vestidos con el uniforme aprobado por ETHS para educación física y calzado deportivo.
 - Con la aprobación del departamento y en consulta con el equipo del nivel de grado del estudiante, se pueden hacer las modificaciones a las pautas del uniforme de EF para los estudiantes con necesidades identificadas.
- Están prohibidos los jeans, pantalones o pantalones cortos de mezclilla durante la clase de educación física.
- Se requiere calzado deportivo. No se aceptan sandalias, ojotas, botas, etc. para la clase de educación física.
- Todos los estudiantes deben usar su propio uniforme de educación física y no deben compartirlo con otros.
- Todos los estudiantes deben lavar su uniforme periódicamente y deben higienizarse adecuadamente después de cada clase de educación física.
- Los estudiantes que usen alguno de los siguientes artículos no podrán participar en actividades físicas diarias por razones de seguridad.

- Vestimenta no deportiva (incluye, pero no se limita a, jeans, bermudas, faldas, camisetas sin mangas, etc.)
- Calzado no deportivo (incluye, pero no se limita a, botas, sandalias, Crocs, etc.)
- Los estudiantes a los que no se les permita participar perderán sus puntos de actividad física diaria, pero pueden recuperarlos en AM Support.

Pautas para uniformes de natación de EF

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston valora la importancia de instruir a todos los estudiantes sobre la seguridad en el agua y brindar oportunidades para que los estudiantes se conviertan en nadadores independientes. Nuestro departamento de Educación Física requiere que todos los estudiantes de los grados 9.º y 10.º participen en unidades de natación dentro de su curso de educación física. También hay varias oportunidades para que los estudiantes de los grados 11.º y 12.º participen en actividades acuáticas dentro de determinadas clases de educación física.

La natación es una de las actividades más accesibles e inclusivas que se pueden disfrutar durante toda la vida. Esta actividad de bajo impacto también tiene muchos beneficios para la salud física y mental. Todos deben sentirse confiados y cómodos mientras estén en el agua, pero también seguros. Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, todos los estudiantes deben cumplir con la política de uniformes de natación. A modo de aclaración, los estudiantes asignados varones al nacer (AMAB) y las estudiantes asignadas mujeres al nacer (AFAB) deben seguir las siguientes pautas:

- Niños/AMAB (asignados como varones al nacer):
 - Pantalones obligatorios (bañador/pantalones cortos, parte inferior de una pieza)
 - Parte superior opcional (camiseta de baño, artículo de una pieza)
- Niñas/AFAB(asignadas como mujeres al nacer):
 - Parte inferior obligatoria (bañador/pantalones cortos, parte inferior de una pieza)
 - Parte superior obligatoria (camisa de baño, artículo de una pieza o combinación de una pieza más camisa de baño)
 - Además de la política de trajes de baño anterior, si un estudiante usa una faja elaborada con una mezcla de spandex y nylon debajo de su traje de baño, puede nadar con ella.

Se pueden realizar adaptaciones adicionales luego del análisis y la aprobación del departamento.

PAUTAS PARA VESTUARIOS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Durante la primera semana de clases, el personal le asignará un casillero en el ala del gimnasio. Conservará el mismo casillero durante todo su tiempo en ETHS.

CÓMO SE ORGANIZAN LOS VESTUARIOS

Se le asigna un vestuario de educación física según su género tal como está anotado en el registro oficial del estudiante (HAC). Usted y su familia tienen derecho a solicitar un cambio en el nombre de usted o el género que figuran en el registro oficial del estudiante para que coincidan con su género identificado. Utilice el [Formulario de defensa de los estudiantes \(bit.ly/studentadvocacyform\)](https://bit.ly/studentadvocacyform) para notificar a ETHS esta solicitud.

También tenemos vestidores en todos los cuartos de casilleros para la privacidad. Cualquier estudiante puede solicitar acceso a los baños o vestidores con mayor privacidad por cualquier motivo. Puede hacer esta solicitud llenando el [Formulario de defensa de los estudiantes](#).

MANTÉN TUS OBJETOS PERSONALES SEGUROS

Todos los vestuarios de EF tienen cerraduras integradas en los casilleros. Los estudiantes pueden encontrar sus asignaciones y combinaciones de casilleros de educación física iniciando sesión en [myETHS](#).

Qué guardar en tu casillero de educación física	Qué NO debes guardar en tu casillero de educación física
<ul style="list-style-type: none">● Mochila● Su muda de ropa	<ul style="list-style-type: none">● Artículos más grandes, como abrigos, botas y equipo deportivo (guárdelos en el casillero del pasillo)● Cualquier artículo de valor, como joyas (guárdelo en casa)

Los estudiantes son responsables de las cosas que guardan en el vestuario de educación física. Cuando se roban objetos, a menudo se debe a que se dejaron fuera o a que los casilleros no estaban cerrados ni asegurados con llave.



Sugerencia

- ✓ **Asegúrese de que su casillero esté cerrado con llave** cada vez que lo use.
- ✓ **No comparta su casillero ni la combinación de tu casillero con nadie.**
- ✓ **Informe de cualquier problema con los casilleros de educación física al empleado del vestuario**, quien está disponible para ayudarlo con cualquier problema en el vestuario durante el día escolar.

Denuncie cualquier objeto perdido o robado siguiendo los pasos de la sección [Objetos perdidos](#).

CASILLEROS DE EF Y PRIVACIDAD

Las combinaciones del casillero de educación física no se comparten con el personal de ETHS, incluido el personal de seguridad, el personal de deportes o los maestros de educación física. Por motivos de confidencialidad, solo el director del Departamento de Educación Física y el empleado del vestuario pueden acceder a las combinaciones de casilleros.

- Usted es responsable de asegurar sus casilleros después de cada uso asegurándose de que la puerta esté completamente cerrada. Los incidentes de robo denunciados a menudo ocurren cuando usted no asegura adecuadamente sus bienes personales. Usted es responsable de sus bienes personales almacenados en los vestuarios de educación física. La escuela no se hace responsable por la pérdida, el daño o el robo de bienes personales. Denuncie la pérdida o el robo de bienes inmediatamente siguiendo los pasos de la sección [Objetos perdidos](#).
- Hay un asistente de vestuario disponible para asistirlo durante el día escolar y ayudarlos a seguir las políticas y procedimientos diarios. Informa inmediatamente cualquier problema o inquietud en los casilleros de educación física al empleado del vestuario asignado.

VESTUARIOS DE LA PISCINA

Si tiene una clase de natación como parte de educación física, utilizará los vestuarios de la piscina. Deberá traer un candado personal todos los días para guardar sus cosas en los casilleros de la piscina. Debe llevar consigo su candado y sus objetos personales después de cada bloque de EF.

- El casillero asignado no es propiedad de los estudiantes y los funcionarios de la escuela tienen derecho a abrir e inspeccionar el casillero en cualquier momento.

LIMPIEZA DE FIN DE AÑO DE LOS CASILLEROS

Debe vaciar su casillero de educación física durante la fecha asignada para limpieza al final del año escolar, incluso si regresará al año siguiente.

El personal retirará todo lo que quede en los casilleros después del final oficial del día de limpieza de los casilleros. Cualquier artículo que quede puede desecharse o donarse.

QUÉ HACER SI LOS ESTUDIANTES TIENEN UNA LESIÓN O ENFERMEDAD

El Departamento de Educación Física de ETHS le asigna gran importancia a la adopción de un enfoque holístico de la educación. El plan de estudios de educación física consiste en un equilibrio entre la actividad física y los conceptos de bienestar cognitivo. También trabajamos para satisfacer las necesidades de cada estudiante, incluso cuando tiene una lesión o una enfermedad.

Esto es lo que usted necesita para limitar las actividades físicas debido a una enfermedad o lesión:

- 1. Los padres o tutores deben obtener dos documentos de un profesional médico** (un médico, un médico osteópata, un enfermero registrado de práctica avanzada o un asistente médico):



Una nota firmada que indique la gravedad de la lesión o la enfermedad, lo que su estudiante puede o no puede hacer y durante cuánto tiempo no podrá participar



Un [Formulario de exención o modificación médica de educación física](#) completo para ayudar a nuestro personal a garantizar que su estudiante participe de manera segura siempre que sea posible

- 2. Usted llevará la nota médica a la Enfermería (N121).** El personal procesará la nota médica y el formulario y le dará un pase de regreso al bloque, si es necesario.
- 3. El maestro de educación física revisará la información, planificará las actividades de su estudiante en función de lo que usted haya compartido y compartirá el plan con usted.**

Usted debe participar en las secciones aprobadas de la lección diaria y en todo el trabajo requerido. Si las familias tienen preguntas o inquietudes, deben comunicarse con el maestro de educación física.

Si usted no puede participar en ninguna actividad, deberá presentarse en el Centro de Recursos de Educación Física (PERC) en W133, durante el horario habitual de clase. Más información sobre el PERC en la siguiente sección.

Si usted no está en la escuela para entregar los documentos, los padres o tutores deben enviar copias de los documentos por correo electrónico a la enfermería (nurses@eths202.org) y a su maestro de educación física asignado.

EXONERACIONES POR MOTIVOS RELIGIOSOS

De acuerdo con la ley del estado de Illinois, si ayuna por motivos religiosos, sus padres o tutores pueden entregar una nota por escrito al maestro de educación física o a la enfermería excusándolo de realizar actividad física durante ese tiempo. Usted completará una tarea cognitiva alternativa.

CENTRO DE RECURSOS DE EF (PERC)

Si no puede participar en actividades físicas por algún motivo, le ofrecemos un espacio alternativo para que pase el tiempo de clase llamado Centro de Recursos de Educación Física. Usted puede aprender sobre la aptitud física y el bienestar y completar tareas alternativas.

El PERC está en la sala W133 y está abierto durante los bloques 1 a 8.

DEBE tener un pase de su maestro de educación física para ingresar a PERC. No se le permitirá ingresar sin un pase.

PAUTAS DEL PERC

Si se le asigna asistir a una clase en PERC pero no asiste, recibirá una ausencia en su clase de educación física.

Se espera que permanezca en PERC durante todo el bloque. No se entregarán pases para otras clases. Sin embargo, su maestro de educación física puede pedirle que asista a las lecciones cognitivas dentro de su clase de educación física.

PERC no es una sala de estudio para otras clases. Si está asignado a PERC, siempre tendrá que completar una tarea de educación física. Debe completar y enviar electrónicamente cualquier trabajo académico asignado antes de la fecha límite que su

maestro de educación física le haya asignado.

Las tareas de PERC se califican, pero NO SE PUEDEN usar para acumular puntos de actividad física. Los estudiantes solo pueden recuperar puntos de actividad física no acumulados con oportunidades alternativas de actividad física (consulte el programa PASS/APOYO DE LAS MAÑANAS a continuación), a menos que tengan una excusa médica.

Si usted asiste a PERC, por motivos médicos, usted es responsable de comunicarse y hacer un seguimiento con su maestro de educación física durante su licencia médica. Esto incluye confirmar las fechas de alta y regreso, junto con la aclaración de las tareas cognitivas diarias y las fechas límite.

Usted es responsable de presentarse a la clase de educación física al final de su exención médica y se le marcará como ausente si no asiste.

FORMAS DE RECUPERAR LAS CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA SI FALTA

Nuestro departamento de educación física valora los beneficios de la actividad física para la salud y el bienestar general de los estudiantes. Debe recuperar los minutos de movimiento perdidos en la clase de EF con actividad física.

Usted puede recuperar los puntos de actividad física diarios perdidos en varias ocasiones:

- ✓ Durante el Apoyo de las Mañanas (de 8:00 a. m. a 8:30 a. m.)
- ✓ Durante la hora del almuerzo/bloque libre en el PASS
- ✓ En una sesión del sábado de la Academia Wildkit

Usted también puede asistir al Apoyo de las Mañanas para obtener ayuda con las tareas cognitivas.

APOYO DE LAS MAÑANAS PARA EF

Durante el horario de Apoyo de las Mañanas (de 8:00 a. m. a 8:30 a. m.), puede recuperar los puntos de actividad física perdidos o recibir ayuda con las tareas cognitivas. Los maestros publicarán sus ubicaciones de Apoyo de las Mañanas tanto en Google Classroom como en los monitores de ubicación de educación física.

Usted debe llevar un atuendo deportivo adecuado, con su correa para monitorear la frecuencia cardíaca, para recibir puntos por recuperación.

Recibirá puntos de actividad física en función de su esfuerzo efectivo y del tiempo registrado en la zona objetivo de frecuencia cardíaca. El maestro de educación física proporcionará la categoría específica.

Puedes alquilar una correa para monitorear la frecuencia cardíaca a través del maestro de educación física o en la sala de equipos.

El maestro de educación física decidirá la actividad física complementaria para cada estudiante en función de la lección perdida.

PROGRAMA DE APOYO AL ESTUDIANTE EN ACTIVIDAD FÍSICA (PASS)

El propósito del programa PASS es brindarle una forma de recuperar puntos de actividad física durante el día escolar normal.

El PASS está en la Oficina G158 y está abierto durante los bloques 1 a 8. Puede asistir a PASS durante un bloque de instrucción no programado, como un almuerzo, una sala de estudio o un bloque libre.

Cuando llegue a PASS, debe escanearlo con su carné de estudiante.

Debe traer una correa para monitorear la frecuencia cardíaca y llegar vestido con la ropa adecuada para hacer ejercicio, incluido el calzado adecuado. Usted puede alquilar una correa para monitorear la frecuencia cardíaca a través del supervisor de PASS o en la sala de equipos.

Usted obtendrá puntos de actividad física en función de su esfuerzo efectivo y del tiempo registrado en la zona de frecuencia cardíaca objetivo. El maestro de educación física proporcionará la categoría específica.

Usted puede ponerse en contacto con el supervisor de PASS para elegir entre una variedad de programas de entrenamiento autodirigidos.

5

SERVICIOS ESTUDIANTILES

TABLA DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE SERVICIOS ESTUDIANTILES DE ETHS		
PASO 1:	PASO 2:	PASO 3:
<p>Cuestiones o inquietudes que cualquier persona de este nivel puede resolver.</p> <p>Contacto: Consejero Enfermera de nivel de grado Trabajador social o psicólogo de nivel de grado</p> <p>Matrícula Funcionario de verificación de domicilio</p>	<p>Problemas o inquietudes que pueden requerir consideración detallada para llegar a una resolución.</p> <p>Contacto: Director de Servicios Estudiantiles 847-424-7575</p> <p>Director de Verificación de Domicilio y Ausentismo Escolar 847-424-7514</p>	<p>Por problemas que puedan requerir la participación del administrador de mayor nivel para llegar a una resolución.</p> <p>Contacto: Director Adjunto (AP) de Servicios Estudiantiles 847-424-7575</p>

CONSEJEROS

Los [consejeros](#) son defensores que lo ayudan a identificar y alcanzar sus metas académicas para después de la escuela secundaria o el empleo, personales y socioemocionales a lo largo de su paso por la escuela secundaria. Los consejeros ayudan a crear un plan académico de cuatro años, supervisar el progreso académico, a planificar después de la escuela secundaria ayudándolo a explorar sus habilidades, fortalezas, intereses y talentos, abogando por los estudiantes, proporcionando acceso a los recursos y apoyándolo su desarrollo socioemocional.

SERVICIOS UNIVERSITARIOS Y PROFESIONALES

Los [servicios universitarios y profesionales](#) están disponibles para los estudiantes actuales, sus padres/tutores y los exalumnos recientes. El personal de Servicios universitarios y de orientación profesional ubicado en The Hub está disponible para atender a los estudiantes sin cita previa y recibir asesoramiento complementario después de la escuela secundaria, ayudarlos a completar las solicitudes de empleo y para la universidad, revisar los ensayos y currículums universitarios y de becas y comprender el proceso de ayuda financiera. Los servicios adicionales de planificación universitaria y profesional que se brindan incluyen: oportunidades de pasantías o seguimiento laboral, año sabático, elegibilidad y reclutamiento para actividades deportivas, empleo, contacto con las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos, materiales de referencia sobre universidades y carreras, libros de reseñas de exámenes y visitas de representantes de universidades y carreras.

ENFERMERÍA - SERVICIOS DE SALUD

Salir de clase por enfermedad. Si se enferma durante la clase, pídale a su maestro un pase y preséntese en la [Oficina de Enfermería](#) (Servicios de Salud, N121). Si se enferma durante el tiempo de transición, preséntese a su próxima clase, pídale un pase a su maestro y diríjase a la Enfermería. Si su enfermedad es tal que no puede ir a su próxima clase, debe acudir al adulto o al aula más cercanos para que lo ayuden. Si llega a la enfermería sin un pase válido, lo enviarán a clase para obtener un pase, si está en condiciones de hacerlo. Si no puede obtener un pase físicamente (tiene una lesión grave, dificultad para respirar, etc.), lo examinarán aunque no tenga un pase.

Retirarse de la escuela debido a enfermedad. Si está enfermo y, tras ser evaluado por una enfermera escolar, se determina que está demasiado enfermo como para permanecer en la escuela, la enfermera llamará a sus padres o tutores y lo excusará por faltar a las clases. Si la enfermera determina que debe regresar a clase, su padre/tutor tiene la autoridad de excusarlo como padre. **Si usted abandona el edificio debido a una enfermedad sin que la enfermera o el padre/tutor llamen a la enfermera, la ausencia será injustificada.**

Estudiantes de los grados 11.º y 12.º: Si está fuera del campus durante el bloque programado para el almuerzo, incluido el bloque no programado inmediatamente después del almuerzo, todavía se le considera «en la escuela» y tiene la opción de regresar al edificio para que la enfermera lo evalúe. 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 o tutor debe

informar la ausencia por teléfono a la oficina de asistencia o mediante la solicitud de ausencia de myETHS, rechazando así una evaluación por parte de la enfermera de la escuela. Si se hace eso, la ausencia se codificará como parental (P).

Pautas de medicación. Está prohibido tomar medicamentos recetados durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para su salud y bienestar. Cuando su proveedor de atención médica autorizado y sus padres o tutores consideren que es necesario que tome medicamentos con regularidad durante el horario escolar, su padre o tutor debe solicitar que la escuela le administre el medicamento completando un formulario de autorización de medicamentos. Ningún empleado de la escuela o del distrito puede administrarle ni supervisar su autoadministración de ningún medicamento con o sin receta hasta que sus padres o tutores envíen un [formulario de autorización de medicamentos](#) completo y firmado a la Enfermería (N121).

Epi-Pen® e inhaladores para el asma. Puede tener un autoinyector de epinefrina (Epi-Pen®) o un inhalador para el asma recetados para su uso inmediato, según su criterio, siempre que tenga un [formulario de autorización de medicamentos](#) completo archivado en la enfermería (N121). Se necesita una orden del proveedor médico para que los estudiantes lleven consigo y se autoadministren su propio autoinyector de epinefrina. Se requiere la firma de los padres o tutores y una copia de la etiqueta de la receta para que los estudiantes porten y se administren un inhalador de emergencia para el asma. La escuela y el distrito no incurrirán en ninguna responsabilidad, excepto por conducta deliberada e injustificada, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de un medicamento o del autoinyector de epinefrina o por el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela. Su padre o tutor legal debe aceptar indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito escolar y a sus empleados y agentes ante cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en una conducta deliberada e injustificada, que surja de la autoadministración de un autoinyector de epinefrina o un inhalador para el asma, o por el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela. El Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/22-30 exige que la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston solicite un [plan de acción contra el asma \(AAP\)](#) a los padres o tutores de los estudiantes con asma cada año escolar.

Medicamentos de venta libre. Se le permite llevar consigo y autoadministrarse los medicamentos de venta libre que se suelen tomar para un dolor de cabeza ocasional u otras dolencias leves, siempre que estén en el envase original, lo sepan sus padres o tutores y no los comparta con otros estudiantes. Los estudiantes que se encuentren administrando algún medicamento a otros estudiantes estarán sujetos a medidas

disciplinarias. Visite la sección [Formularios y requisitos de salud](#) del sitio web de ETHS para ver todos los procedimientos de medicación y el formulario de autorización de medicamentos.

Uso del ascensor. Hay cuatro (4) ascensores en la escuela que están disponibles para los estudiantes que no pueden usar las escaleras para llegar a las clases. Las llaves del ascensor se obtienen en la Enfermería (N121). **Para solicitar la aprobación para el uso del ascensor, el padre o tutor debe presentar el [formulario de permiso para acceder a la llave del ascensor](#), además de una nota del proveedor médico en la que se indique el motivo y la duración de su uso obligatorio.** Una vez aprobado, el uso del ascensor es solo para el estudiante previsto y no debe ser utilizado por otros compañeros de clase. Se cobrará una tarifa de USD 50 a la cuenta del estudiante si la llave del ascensor entregada no se devuelve por cualquier motivo. ETHS se reserva el derecho de solicitar autorización de su médico para usar el ascensor en determinadas circunstancias.

Exámenes de la vista y la audición. El Código Escolar de Illinois 410 ILCS 205/3 exige que se le realice un examen de la vista por parte de un optometrista o un médico (como un oftalmólogo) antes de ingresar al jardín de infantes o al ingresar a una escuela pública, privada o parroquial por primera vez y, a más tardar, en su primer año en una escuela pública. En ETHS se realizan exámenes de la vista y la audición todos los años para todos los estudiantes de educación especial y para todos los estudiantes nuevos en el distrito. Los padres, estudiantes, maestros o miembros del personal también pueden solicitar exámenes de la vista o la audición. Los exámenes de la vista no sustituyen a un examen completo de los ojos y la vista realizado por un oftalmólogo. No se exige que su hijo se someta a un examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un informe en el que se indica que se le ha realizado un examen ocular en los 12 meses anteriores.

Conmociones cerebrales. Si le diagnostican una conmoción cerebral, es muy importante que se lo comunique a la enfermería de ETHS y al entrenador deportivo (si participa en algún deporte). Se seguirán las pautas de regreso a la enseñanza y regreso a la práctica para garantizar que los estudiantes descansen tanto a nivel cognitivo como físico, a fin de ayudarlos a recuperarse por completo. Si el proveedor de atención médica supervisor ha recomendado un descanso cognitivo, la enfermera escolar notificará a las partes pertinentes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston las adaptaciones recomendadas para cada estudiante en particular. A usted no se le permitirá participar en educación física ni en actividades deportivas hasta que su proveedor de atención médica le haya dado el alta y se haya enviado la documentación escrita al consultorio del enfermero y al entrenador deportivo (si participa en un deporte). Luego, comenzará la progresión de regreso a la práctica según lo determinen el médico del equipo y el entrenador deportivo.

CENTRO DE SALUD ETHS

Sala H101: (847) 424-7265

El Centro de Salud ETHS (H101) es una asociación entre el HealthSystem de NorthShore

University, 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 (pediatras, enfermeros practicantes y trabajadores sociales) son empleados del HealthSystem de NorthShore University.

ETHS tiene un [centro de salud](#) escolar que brinda atención primaria de salud a los estudiantes, de lunes a viernes durante el año escolar y de lunes a jueves durante el verano. Los estudiantes deben estar registrados por un padre o tutor para acceder a todos los servicios del centro de salud, incluida la atención preventiva, como los exámenes físicos, las vacunas, la educación sobre el bienestar y la salud, la atención ginecológica, el diagnóstico y el tratamiento de enfermedades y lesiones agudas, el diagnóstico y el tratamiento de enfermedades crónicas, las pruebas de laboratorio y la acupuntura. Usted debe estar registrado por un padre o tutor para acceder a todos los servicios del centro de salud, incluyendo al cuidado preventivo como exámenes físicos, vacunas, bienestar/educación sobre salud, cuidado ginecológico, diagnóstico y tratamiento de enfermedad aguda y lesiones, diagnóstico y manejo de enfermedades crónicas, exámenes de laboratorio y acupuntura. Todos los estudiantes, incluso si no están registrados, pueden acceder a ciertos servicios de salud reproductiva y de salud mental, incluyendo la psicoterapia individual, la promoción educativa y la asistencia para obtener un seguro médico en virtud de las leyes de consentimiento de menores de Illinois. El Centro de Salud cobra una pequeña cuota por los exámenes físicos, las vacunas y las pruebas de laboratorio. Todos los demás servicios son gratuitos.

El **Programa Bridges** del HealthSystem de NorthShore University ofrece servicios psiquiátricos y de asesoramiento ambulatorio en la escuela a todos los estudiantes de ETHS. Para obtener más información, visite la página web del [ETHS Health Center](#).

TRABAJADORES SOCIALES

Oficinas de trabajo social — Sala W121: (847) 424-7230

Los [trabajadores sociales](#) escolares defienden a los estudiantes y los apoyan proporcionándoles servicios de asesoramiento individual y grupal, servicios de evaluación e intervención en situaciones de crisis y abordando las barreras al aprendizaje. Conectan a los estudiantes y las familias con los recursos de la escuela y la comunidad y los ayudan a

comprender las políticas, los servicios y los programas escolares. Hay apoyo especializado disponible para muchos estudiantes, incluidas las estudiantes embarazadas o los estudiantes que tengan hijos, estén hospitalizados por motivos de salud mental y que están en transición a la ETHS, familias en situaciones de vivienda temporal, sin hogar o que tengan problemas relacionados con el consumo de sustancias. Si tiene dificultades sociales o emocionales que interfieran con su éxito académico y su bienestar en la escuela, puede solicitar ayuda por sí mismo hablando con su trabajador social asignado. También puede recomendar a un amigo que pueda necesitar el apoyo de un trabajador social. Por favor, tome en cuenta que los trabajadores sociales escolares pueden no estar disponibles inmediatamente para estudiantes sin cita, con excepción de situaciones urgentes de seguridad. Usted también puede ser derivado a un trabajador social por su maestro, consejero o padre/tutor.

PSICÓLOGOS

Consultorios de psicólogos — Salón N125: (847) 424-7230

Los [psicólogos](#) escolares defienden a los estudiantes y los apoyan brindándoles asistencia e intervenciones directas, brindando consultas con los maestros, las familias y otros profesionales de la salud mental empleados en la escuela (es decir, los consejeros escolares, los trabajadores sociales escolares) para mejorar las estrategias de apoyo. Colaboran con los proveedores de la comunidad para coordinar los servicios necesarios y realizar evaluaciones psicológicas y académicas para determinar la necesidad de una mayor intervención o apoyo.

REQUISITOS DE REGISTRO DE ESTUDIANTES

Exámenes médicos (físicos, dentales) e inmunizaciones. En ETHS, como parte del proceso de inscripción como estudiante de primer año (noveno grado) o de traslado, y para recibir su horario de clases y asistir a las clases, debe presentar un registro de un examen físico realizado dentro del año siguiente al comienzo del noveno grado y un registro de vacunación actualizado. Para los estudiantes de traslado, si el examen anterior de la escuela secundaria se completó en el estado de Illinois, se aceptará en cualquier año de la escuela secundaria. Los exámenes físicos fuera del estado deben haberse realizado dentro del año del traslado. Para recibir su horario de clases y asistir a las clases, cualquier estudiante que ingrese al 12.º grado debe mostrar un comprobante de haber recibido dos dosis de la vacuna antimeningocócica conjugada (MCV4), a menos que la dosis número uno se haya administrado después de los 16 años. Todos los pasos y formularios están disponibles en la página web de los [Servicios de Salud](#).

Se requiere un examen dental para todos los estudiantes de 9.º grado antes del 15 de mayo de su año escolar de 9.º grado. Los exámenes dentales escolares deben haberse completado dentro de los 18 meses anteriores a la fecha límite del 15 de mayo.

Usted estará exonerado de los requisitos anteriores por motivos religiosos si sus padres o tutores presentan al superintendente adjunto/director o a una persona designada el formulario del certificado de exención religiosa de Illinois para vacunaciones o exámenes. Este formulario debe ser completado y firmado por su padre o tutor, firmado por su proveedor de atención médica del estudiante y enviado a la Enfermería (Servicios de Salud) en el salón N121.

Verificación de domicilio. Los estudiantes que asisten al Distrito Escolar 202 del Municipio de Evanston deben residir dentro de sus límites de manera permanente a tiempo completo. Los estudiantes que residen fuera de los límites del distrito residencial no pueden asistir a ETHS ni pagar la matrícula por asistir.

ETHS requiere un [comprobante de verificación de domicilio](#) anualmente para todos los estudiantes. Si su dirección cambia mientras se está matriculando en ETHS, usted debe [actualizar el registro del estudiante](#). Por favor, revise la [ley McKinney-Vento](#) para obtener información sobre cómo matricularse, inscribirse y recibir servicios en ETHS para niños, jóvenes y sus familias en condición de desamparo.

Si, en algún momento, se cuestiona su residencia, ETHS llevará a cabo una investigación. El Distrito puede solicitar documentos adicionales para su verificación. Si usted no vive dentro de los límites del Distrito 202 de ETHS a tiempo completo, o si las condiciones de vida del estudiante no concuerdan con las declaraciones proporcionadas por un padre o tutor legal, se le dará de baja de la escuela. Si tiene preguntas sobre la verificación de domicilio, [residencia](#), la información está disponible en línea o puede comunicarse con el funcionario de verificación de domicilio al 847-424-7182 o en la oficina S127.

CUOTAS ESCOLARES ANUALES

Las tasas estudiantiles son aprobadas por la Junta de Educación y apoyan la educación de los estudiantes en el Distrito 202. Los ingresos generados por las tasas permiten al Distrito continuar financiando programas a pesar de la reducción del apoyo a nivel estatal y federal. Se hace todo lo posible para equilibrar cada cuota con las metas y objetivos del Distrito. Anualmente, se otorgan exenciones de pago a las familias que califican para el [programa de comidas gratis o a precio reducido](#).

Se pueden aplicar cargos adicionales durante el año escolar para excursiones y programas especiales. Las tarifas opcionales, las tarifas de reemplazo y las tarifas de servicio no califican para las exenciones de tarifas. A los estudiantes no se les negarán los servicios

educativos ni el crédito académico debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar las tasas o ciertos cargos. **Hay información adicional disponible en la página web de [Descripción general de las tarifas para estudiantes](#).**

Si su cuenta muestra un saldo adeudado por las tasas o multas del ETHS, usted puede participar en la ceremonia de graduación para celebrar su logro académico; sin embargo, usted no recibirá entradas para invitados a la ceremonia de graduación hasta que se hayan pagado todas las tasas o multas en su totalidad. Si tiene dudas sobre un pago, póngase en contacto con Cuentas Estudiantiles al 847-424-7110. La Oficina de Cuentas Estudiantiles se encuentra en la sala H110.

EXPEDIENTES DE ESTUDIANTES

Director Adjunto de Servicios Estudiantiles, Custodio de Registros — Sala H100
(847) 424-7575; [Página web de Expedientes de estudiantes](#)

ETHS cumple con los derechos a la privacidad y la confidencialidad descritos en la ley FERPA (Ley de privacidad y derechos educativos familiares), la ley ISSRA (Ley de registros de estudiantes escolares de Illinois), la ley IDEA (Ley de educación e información para personas con discapacidades) y la ley de Protección personal del estudiante en línea (SOPPA). Estos derechos se extienden a los padres o tutores de menores. A la edad de 18 años, estos derechos se transfieren al estudiante.

Acceso y derechos a los registros. ETHS sigue las reglas, incluidas las establecidas por las leyes estatales y federales, para el acceso y la divulgación de registros. La información de los registros de los estudiantes se considera privada. A menos que un padre o tutor dé un permiso por escrito, los registros solo pueden ser utilizados por los funcionarios educativos y por aquellos que demuestren motivos legales o médicos para usarlos. Consulte la página web de [registros estudiantiles](#) para obtener más detalles sobre los derechos de los estudiantes y los padres en relación con los registros escolares de un estudiante, o póngase en contacto con el director adjunto de Servicios Estudiantiles.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS

ESTUDIANTES DE 12.º GRADO: Las solicitudes de expediente académico para el proceso de solicitud a la universidad o las becas deben hacerse a través [SchoolLinks](#). Visita la [página web de expedientes académicos](#) para obtener detalles completos y descargar formularios. (Después de la graduación usted podrá ordenar los expedientes académicos en línea mediante [Parchment](#) gratis hasta el 31 de julio. A partir del 1 de agosto, Parchment lo considera como exalumno y se le cobrará en consecuencia.)

ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 9.º A 11.º: Los expedientes académicos son gratuitos y deben [solicitarse en línea](#) mediante Parchment. Visite la [página web de expedientes académicos](#) para obtener instrucciones.

EXALUMNOS: Los expedientes académicos deben [solicitarse en línea](#) a Parchment y tienen un costo de USD \$8 cada uno.

6

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

ETHS ofrece una amplia gama de actividades extracurriculares para que los estudiantes participen en un área de interés más allá del aula. La participación en actividades extracurriculares, como deportes, clubes, gobierno estudiantil y otras actividades, puede proporcionar diversión y, al mismo tiempo, enseñar disciplina, liderazgo, trabajo en equipo, respeto por las normas y hábitos de vida saludables. La participación en actividades extracurriculares puede ampliar y mejorar las habilidades aprendidas en el aula, así como aumentar significativamente la participación del estudiante en la comunidad escolar.

Se requiere el consentimiento del padre/tutor para participar en cualquier actividad deportiva o estudiantil en ETHS. El consentimiento del padre/tutor se puede actualizar en cualquier momento a través de [myETHS](#). Visite la página [Cómo registrarse para practicar deportes](#) para obtener instrucciones adicionales sobre cómo actualizar la inscripción de los estudiantes y el consentimiento para participar en actividades deportivas. Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden participar en ninguna actividad, incluidas las pruebas o audiciones, hasta que se haya dado su consentimiento. **El consentimiento solo se requiere una vez para Atletismo y una vez para Actividades y Bellas Artes, y permanecerá activo durante el tiempo que el estudiante esté en ETHS.**

Se espera que los estudiantes que participan en actividades extracurriculares sigan el [Código de conducta extracurricular](#) y todas las reglas escolares descritas en este manual. Además del Código de conducta extracurricular, los estudiantes que participan en deportes y actividades aprobados por la IHSA deben comprender los estatutos y políticas de la IHSA, [IHSA By-laws and Policies](#).

PROGRAMA DEPORTIVO

Oficina de Artes + Innovación - Salón G183: (847) 424-7370

Con 36 campeonatos estatales de la IHSA e innumerables resultados entre los 10 primeros, el programa deportivo del ETHS ofrece una variedad de oportunidades para que los estudiantes de todos los grados participen en los siguientes deportes interescolares, que pueden requerir pruebas, audiciones o invitaciones para participar. **Para inscribirse en deportes en ETHS, siga los pasos que se indican en la página [Cómo registrarse para practicar deportes](#).**

Para obtener información detallada sobre las temporadas deportivas y las fechas de inicio de cada año escolar, visite la página electrónica de [Registrarse para practicar deportes](#).

ARTES ESCÉNICAS Y VISUALES

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

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston ofrece una amplia variedad de experiencias extracurriculares para estudiantes de artes visuales, música vocal, banda, orquesta, oratoria y debate y teatro, incluido el equipo del escenario. Comuníquese con la Oficina de Bellas Artes o visite la página web de [Artes Escénicas](#) para obtener información adicional sobre cómo participar.

CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Oficina de Actividades Estudiantiles - W220: (847) 424-7949

La Oficina de Actividades Estudiantiles coordina los [clubes y actividades](#) que figuran en el sitio web de ETHS. Se alienta a todos los estudiantes a participar.



Sugerencia

¿No encuentra el club o la actividad que le interesa? Comuníquese con la Oficina de Actividades Estudiantiles en The Hub (847-424-7949) para saber cómo empezar. Recuerde que necesitará un patrocinador adulto.

De acuerdo con la ley estatal, no puedes iniciar ni unirse a una sociedad secreta o ilegal. Los clubes ETHS deben mantener estándares de ciudadanía, honestidad, imparcialidad y apertura a todos los estudiantes.

Clubes estudiantiles/Igualdad de acceso. ETHS ofrece igualdad de acceso y una oportunidad justa a todos los clubes de organizarse y reunirse en la escuela. ETHS no discrimina a ningún club por su contenido religioso, político, filosófico o de otro tipo. Los clubes patrocinados deben contar con un adulto aprobado como asesor. La escuela no patrocinará ni se identificará con clubes que defiendan creencias o ideas religiosas, políticas o filosóficas particulares, o que sean de naturaleza conflictiva o subversiva.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

¿Qué es un Gobierno Estudiantil?

El gobierno estudiantil está conformado por la Unión Estudiantil y el Consejo Estudiantil. La Unión Estudiantil se enfoca en hacer cambios en las políticas de ETHS, mientras que el Consejo Estudiantil trabaja en desarrollar el espíritu escolar.

La Unión Estudiantil está conformada por estudiantes voluntarios dirigidos por el Representante Estudiantil de la junta escolar, quien también sirve como Presidente de la Unión Estudiantil. Los miembros de la unión estudiantil trabajan mancomunadamente con cada uno de sus integrantes y con la administración de ETHS para desarrollar propuestas para abordar políticas escolares que requieran un cambio. La Unión Estudiantil está abierta a todos los estudiantes en todos los niveles de grado.

El Consejo Estudiantil lo conforman estudiantes y es supervisado por adultos. El propósito del consejo estudiantil es darle una oportunidad para desarrollar el liderazgo organizando y llevando a cabo actividades escolares y proyectos de servicio. Además de planificar eventos que contribuyan al espíritu escolar y el bienestar de la comunidad, el consejo estudiantil es la voz del cuerpo estudiantil. Ellos ayudan compartiendo las ideas, intereses y preocupaciones de los estudiantes con toda la comunidad escolar. El consejo estudiantil ayuda a planificar y realizar eventos como el *Homecoming*, las semanas alegóricas, bailes para toda la escuela y más. Los estudiantes que deseen unirse a la Unión Estudiantil o al Consejo Estudiantil pueden obtener más información en la oficina de Actividades Estudiantiles ubicada en The Hub (W220).

¿Quién puede postularse para Representante Estudiantil de la Junta Escolar? Se alienta a cualquier estudiante que esté en el penúltimo o último año, que esté interesado en marcar una diferencia positiva en su escuela, a postularse para representante estudiantil. Los funcionarios electos tienen mayores responsabilidades y compromisos de tiempo que los miembros generales y deben asistir a las reuniones semanales de la unión estudiantil, así como a las reuniones mensuales de la Junta Escolar. Las elecciones para representante estudiantil se llevan a cabo en la primavera del año escolar antes de asumir el cargo.

SERVICIO COMUNITARIO

Oficina del Servicio Comunitario W220M: (847) 424-7662

La [Oficina de Servicios Comunitarios](#) coordina los clubes y programas relacionados con el servicio en ETHS. Se alienta a todos los estudiantes a participar en actividades de servicio en la escuela y en la comunidad. Si está interesado en prestar servicio o iniciar un proyecto de servicio, puede obtener el apoyo del coordinador de servicios comunitarios para encontrar una organización que coincida con sus intereses o para planificar todos los detalles de un proyecto independiente.

Se alienta a los estudiantes a registrar sus actividades de servicio en SchoolLinks.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

La recaudación de fondos de cualquier tipo debe ser aprobada primero por el director adjunto de Instalaciones y logística escolares, o por la persona que designe. Los alimentos que se venden en las recaudaciones de fondos que se celebran durante el día escolar deben cumplir con los estándares de nutrición establecidos en el reglamento de «refrigerios inteligentes» del USDA. Los alimentos o bebidas se pueden introducir en una calculadora en línea para determinar si cumplen con los estándares de nutrición y se pueden vender durante el día escolar. Por favor, comuníquese con el Departamento de Servicios de Nutrición para obtener ayuda para determinar si los alimentos y bebidas cumplen con las pautas nutricionales. Estas normas de nutrición no se aplican a los alimentos que se venden fuera del horario escolar (concesiones durante eventos deportivos, fines de semana o eventos de recaudación de fondos fuera del campus) ni el día de la exención alimentaria para recaudar fondos. Varios grupos deben cumplir con estas normas de nutrición o deberán organizar campañas de recaudación de fondos no relacionadas con alimentos. Las recaudaciones de fondos para alimentos no pueden realizarse durante el desayuno o el almuerzo escolares y no deben interferir con las actividades del aula. Los alimentos que se traigan para el consumo de los estudiantes o la comunidad deben comprarse, estar listos para comer y envueltos en el empaque original con los ingredientes detallados a fin de reducir el riesgo de reacciones alérgicas relacionadas con los alimentos y enfermedades transmitidas por los alimentos. A los estudiantes que infrinjan esta política se les confiscará sus artículos. **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 solicitud puerta a puerta.

Los estudiantes no pueden recaudar dinero ni solicitar fondos sin esta aprobación previa. Los asesores, entrenadores, patrocinadores y maestros deben seguir el proceso de

solicitud de recaudación de fondos que figura en el Centro de personal para aprobar dichas actividades. Los materiales de solicitud de recaudación de fondos también pueden solicitarse al director adjunto de Instalaciones y logística escolares, al director de actividades estudiantiles, al director de deportes, al director del Departamento de Artes + Innovación o al Coordinador de servicios comunitarios.

PAUTAS DEL BAILE ESCOLAR

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston quiere proporcionar un entorno seguro y divertido para los estudiantes en todos los bailes escolares. Todos los bailes se organizan a través de la Oficina de Actividades Estudiantiles en coordinación con la Oficina del Decano. Para garantizar la seguridad en los bailes, se aplican las siguientes pautas a todos los bailes de ETHS:

- **Los estudiantes de ETHS pueden traer a un (1) invitado que no sea de ETHS y que cumpla con los requisitos escolares y de edad especificados para cada baile en particular.** Todos los invitados que no sean de ETHS deben contar con la aprobación del decano del nivel de grado. Para aprobar previamente a su invitado que no sea de ETHS, recoja un formulario de invitado en la Oficina del Decano y devuelva la documentación **completa antes de la fecha** límite requerida.
- **Todas las entradas para el baile se venden por adelantado durante la semana anterior a cada baile.** Cada estudiante (y cada invitado previamente aprobado) debe tener una entrada para participar en un baile de ETHS.
- **Debe mostrar su identificación de estudiante o identificación virtual actual y válida, y los invitados deben mostrar una identificación de estudiante o identificación escolar vigente y válida emitida por el estado para participar en un baile de ETHS. No se aceptarán identificaciones escolares temporales de ETHS.**
- **Se espera que se comporte de una manera apropiada para la escuela.** Esto incluye la interacción con los compañeros y el baile. En los bailes de ETHS no se permite los tocamientos, ni bailar de forma inapropiada (por ejemplo, manosearse, contonearse, hacer pogo).
- **Se espera que usted (y los invitados previamente aprobados) se vistan de manera apropiada para la escuela, tal como se detalla en la sección sobre el [código de vestimenta de los estudiantes](#) de este manual.** Para los bailes temáticos, se recomienda vestirse con un atuendo basado en el tema de acuerdo con las pautas anunciadas para ese baile en particular.
- **Se les pedirá a usted (y a los invitados previamente aprobados) que se sometan a una prueba de alcoholemia si hay alguna sospecha de consumo de sustancias.** También se pueden realizar pruebas de alcoholemia aleatorias. Si se sospecha que usted o uno de sus invitados están bajo los efectos del alcohol o las drogas en un

baile, o si se niegan a cooperar con cualquiera de las normas o expectativas, nos pondremos en contacto con sus padres o tutores para pedirles que vengan a recogerlos al baile.

- **No se permiten** bolsos ni carteras grandes en los bailes escolares que se celebran en las instalaciones de ETHS (se permiten bolsos de mano).
- **Sí se permiten** bolsos y carteras grandes en el baile de graduación para que los estudiantes lleven su atuendo posterior al baile de graduación. Esos bolsos y carteras están sujetos a registro.
- **No puede asistir a los bailes escolares, incluido el baile de promoción, si tiene más de 10 tardanzas, tiene alguna consecuencia pendiente o está en probatoria social.**
- **Las reglas escolares se aplican a todos los eventos escolares.** Se aplicarán medidas disciplinarias si se descubre que está bajo la influencia o en posesión de alcohol u otras drogas.

Para obtener más información sobre los bailes escolares, incluido el horario de los bailes escolares, visita la página web de [Bailes](#) o ponte en contacto con la Oficina de Actividades Estudiantiles al 847-424-7949 o studentactivities@eths202.org.

7

SEGURIDAD ESCOLAR

Si tiene duda sobre la seguridad en ETHS, póngase en contacto con la Oficina de Seguridad al 847-424-7500.

Para buscar o presentar un informe de objetos perdidos y encontrados, siga los pasos que figuran en el [sitio web del Departamento de Seguridad](#).

Los recursos de seguridad están disponibles de la siguiente manera:

Recurso	Información de contacto	Descripción
Oficina de Seguridad de ETHS	Llame al 847-424-7500	La Oficina de Seguridad se encuentra en H102, cerca de la entrada principal (entrada 1). El personal está disponible para abordar cualquier inquietud relacionada con su seguridad.

Recurso	Información de contacto	Descripción
<p>Línea de crisis de seguridad ETHS De 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (días escolares normales)</p>	<p>Llame al 211</p>	<p>En caso de un problema urgente, marque este número desde cualquier teléfono dentro del edificio de la escuela.</p> <p>Llame al 911 en caso de emergencia.</p>
<p>Text-A-Tip De 8:00 a. m. a 4:00 p. m. (días escolares normales)</p>	<p>Envíe un mensaje de texto con la palabra «CRIMES» (274637) y usa el código ETHS, seguido de su mensaje</p>	<p>Los estudiantes, los padres y el personal pueden enviar mensajes de texto anónimos sobre cualquier cosa que afecte la seguridad de los estudiantes y el personal en el campus durante el día escolar.</p> <p>El sistema no responde a las emergencias ni las gestiona.</p> <p>Si se está cometiendo un delito o si hay una emergencia, llame al 911.</p>
<p>Línea de prevención del suicidio y en situaciones de crisis 24 horas, 7 días a la semana</p>	<p>Llame al 988</p>	<p>Este centro de llamadas brinda apoyo confidencial a personas en crisis suicidas o problemas relacionados con la salud mental.</p>
<p>Línea de texto en situaciones de crisis 24 horas, 7 días a la semana</p>	<p>Envía HOME al 741741</p>	<p>Asistencia gratuita para la salud mental mediante el envío de un mensaje de texto confidencial.</p>
<p>Safe2Help Illinois 24 horas, 7 días a la semana</p>	<p>Llame al 844-4-SAFEIL</p> <p>Envíe SAFE2 (72332)</p> <p>Correo electrónico help@Safe2HelpIL.com</p>	<p>En ausencia de un adulto de confianza, Safe2Help Illinois ofrece a los estudiantes una forma segura y confidencial de compartir información que podría ayudar a prevenir los suicidios, la intimidación, la violencia escolar u otras amenazas a la seguridad escolar.</p>

MEDIDAS ANTIRROBO A TOMAR

Si bien el Distrito 202 de ETHS proporciona medidas de seguridad razonables, la escuela no se hace responsable de ningún objeto personal perdido, dañado o robado que se lleve a la escuela o a una actividad escolar.

MANTENER SUS ARTÍCULOS SEGUROS

El Departamento de Seguridad recomienda que todos los estudiantes tomen las siguientes medidas para proteger su propiedad:

- Evite llevar artículos caros a la escuela, incluidos los teléfonos celulares.
- Si debe llevar objetos de valor a la escuela, como carteras, billeteras, teléfonos celulares y dispositivos electrónicos, llévelos consigo y fuera de la vista de los demás en todo momento.
- Nunca deje sus objetos de valor fuera de su vista o sin protección, incluso si se va a alejar solo por un minuto.
- Asegure sus casilleros después de cada uso girando el dial y comprobando la cerradura.
- Nunca de las combinaciones de casilleros a amigos y socios. Consulte también las [Pautas sobre cerraduras y casilleros](#) y [Pautas para vestuarios de educación física](#) para obtener más información.

REGISTRE SU PROPIEDAD

Puede registrar cualquier propiedad personal con números de serie, como dispositivos electrónicos y bicicletas, en [myETHS](#). Si se encuentra un artículo perdido o robado, esto ayudará a devolverlo a su propietario.

También animamos a los estudiantes y a los padres a descargar aplicaciones de rastreo para sus dispositivos móviles. Consulte con su proveedor de servicios para averiguar qué aplicaciones pueden estar disponibles.

DENUNCIAR PROPIEDAD ROBADA

Los estudiantes que crean que sus bienes han sido robados deben seguir los pasos que se indican en la sección [Objetos perdidos](#). Los padres o tutores también pueden presentar una denuncia de robo ante el Departamento de Policía de Evanston.

PLAN DE RESPUESTA A LA CRISIS

ETHS cuenta con un plan de respuesta a las crisis para responder de manera rápida y adecuada a las emergencias que puedan ocurrir en la escuela secundaria. ETHS trabajó con la policía, los bomberos y la administración municipal de Evanston para desarrollar este plan.

Si hay una emergencia, los estudiantes deben seguir los procedimientos escolares y las instrucciones del personal de la escuela.

El plan de gestión de crisis se aplica a todas las emergencias que tengan lugar en la propiedad de la escuela. Esto incluye eventos antes, durante o después del horario escolar, tales como:

- Apoyo académico matutino
- Actividades extracurriculares y reuniones de club
- Eventos deportivos
- Bailes
- Reuniones de maestros y padres
- Cualquier actividad en la que un grupo u organización pueda utilizar el edificio de la escuela

SIMULACROS DE SEGURIDAD

ETHS planificará simulacros de seguridad ocasionales. Para asegurarse de que los estudiantes estén preparados para situaciones de emergencia reales, el personal no advertirá a los estudiantes sobre los simulacros programados.

Según la ley estatal y los códigos municipales, los estudiantes deben participar en simulacros de seguridad y seguir los procedimientos de emergencia.

EQUIPOS DE SEGURIDAD

Los extintores de incendios, los desfibriladores externos automáticos (DEA), Narcan y las estaciones de control de hemorragias se encuentran en todo el edificio.

INFORMACIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston (ETHS) Distrito 202 se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes y el personal.

La siguiente información de respuesta a emergencias describe las medidas *generales* que ETHS toma durante un confinamiento, un confinamiento suave, una orden de permanecer en el lugar, refugio en el lugar y una evacuación. Durante cualquier respuesta a una crisis, es importante que todos los miembros de la escuela sigan instrucciones específicas que pueden evolucionar o modificarse con el tiempo.



CONFINAMIENTO

Amenaza o peligro dentro de la escuela

Se considera el confinamiento cuando las condiciones exigen la completa separación y protección de las personas en la escuela. Esta puede ser una situación interna o externa existente que podría amenazar directamente su seguridad.

Se declara un cierre de emergencia cuando un administrador escolar designado, o persona designada, identifica que existe una situación que amenaza la seguridad de las personas en la escuela y que puede requerir que utilicen el protocolo [Corra, escóndase, pelee](#) basado en opciones:

CORRA

- Tenga en mente una ruta de escape y un plan.
- Deje sus pertenencias.
- No tenga nada en sus manos.
- Mantenga sus manos visibles.
- Evacúe sin importar si otros están de acuerdo en seguirlo.
- Ayude a otros a escapar, si es posible.
- No intente mover a los heridos.
- Evite que otras personas ingresen a un área donde pueda estar la amenaza.
- Llame al 911 cuando estés seguro e indica tu ubicación exacta.
- Solo preste atención a ETHS y a las notificaciones policiales. Ignore cualquier mensaje de texto, llamada telefónica o redes sociales de otras fuentes.
- Manténgase alejado de las redes sociales. No comparta ninguna información ni

publique fotos sobre su ubicación.

- Atenúe su teléfono y manténgase alerta ante la situación.
- Escuche todas las órdenes de la policía.

ESCÓNDASE

- Escóndase en el aula u oficina más cercana, lejos de la vista del agresor.
- Cierre la puerta y bloquee la entrada a un escondite y apague las luces.
- Silencie los teléfonos celulares, apague la vibración y atenúe la luz si no está en un espacio de instrucción donde ya se espera que el teléfono celular esté apagado, y manténgase alerta ante la situación.
- Recoja objetos para usarlos contra el atacante.
- Manténgase alejado de las redes sociales y no publique información sobre su ubicación.
- Si tiene una emergencia médica, llame al 911.

PELEE

- Pelee como último recurso solo cuando su vida esté en peligro inminente.
- Intente incapacitar al agresor.
- Actúe con la mayor agresividad física posible.
- Use armas como una engrapadora, tijeras o café caliente y prepárese para arrojarle esos objetos al agresor.
- Comprométase con sus acciones.



CONFINAMIENTO SUAVE

Amenaza o peligro fuera de la escuela

Cuando hay una amenaza en la comunidad, ETHS puede activar un confinamiento suave. Por la seguridad de todos, no se permitirá entrar o salir del edificio.



ORDEN DE PERMANECER EN EL LUGAR

Limita el movimiento de los estudiantes y el personal dentro de la escuela

La orden de permanecer en el lugar se utiliza para limitar el movimiento de los estudiantes y el personal cuando se trata de emergencias a corto plazo.

- Ignora todas las campanas y espere a que todo esté despejado.
- Nadie debe entrar ni salir del edificio.
- Los estudiantes y el personal pueden continuar sus actividades con normalidad.



EVACUAR

Los estudiantes y el personal se trasladan a una ubicación anunciada

La evacuación se utiliza cuando las condiciones en el interior de la escuela pueden no ser seguras, como un incendio, una explosión, un terremoto o un derrame de productos químicos en el edificio.

- Los estudiantes y el personal evacuarán y permanecerán juntos en un lugar de reunión designado.
- Puede ser necesario trasladarse a una ubicación secundaria.
- No regrese al edificio de la escuela hasta que se haya dado el aviso de que ya pasó el peligro.



REFUGIO EN EL LUGAR

Refugio para quienes están dentro de la escuela

El refugio en el lugar se utiliza para proteger a los ocupantes de las escuelas de amenazas externas, como plumas químicas, inclemencias del tiempo y otras amenazas naturales y provocadas por el hombre.

El refugio en el lugar ofrece un refugio para los ocupantes de la escuela y el público dentro del edificio escolar durante una emergencia.

- Los refugios están ubicados en áreas que maximizan la seguridad de los habitantes.

- Es posible que los estudiantes y el personal tengan que arrodillarse y estar preparados para cubrirse el cuello y la cabeza a fin de protegerse de los escombros.
- Permanece en el lugar hasta que se anuncie el final del peligro.

OFICIALES DE RECURSOS ESCOLARES

El Distrito 202 de ETHS se asoció con el Departamento de Policía de Evanston para crear el programa de oficiales de recursos escolares (SRO).

Esta asociación ayuda a crear una «disciplina estudiantil efectiva y positiva que:

- (a) forma parte del esfuerzo más amplio de la ETHS para abordar la seguridad escolar y el clima;
- (b) incluye métodos proactivos y restaurativos en lugar de solo punitivos; y
- (c) es clara, coherente y equitativa».

La función principal de los SRO es proteger a los estudiantes y al personal de las amenazas externas, como un atacante escolar en el campus. El programa de SRO de ETHS también se centra en las prácticas restaurativas que alientan un sentido de conexión dentro de la comunidad escolar.

Visite el sitio web de ETHS para obtener más información sobre el programa [SRO](#).

CÁMARAS CORPORALES

Cada SRO usa una cámara corporal (BWC). La política del Departamento de Policía de Evanston exige que todos los oficiales usen una BWC.

La BWC no graba automáticamente durante el día escolar. El SRO puede empezar a grabar cuando:

- cree que se ha cometido un delito.
- presencia un crimen en proceso de cometerse.
- identifica una situación hostil.
- percibe que se presentará una queja.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston tienen derecho a un trato equitativo y a un acceso equitativo al programa educativo. Los estudiantes también tienen derecho al debido proceso, a la presunción de inocencia, a la libertad de 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. En esta sección se describen esos derechos y responsabilidades.

Expresión estudiantil. Usted tiene el derecho a la libre expresión mientras está en la escuela. Sin embargo, el derecho a la libre expresión no incluye a ninguna actividad que interrumpa o que pueda predecirse razonablemente que causará una interrupción material y sustancial del entorno escolar, invada los derechos de otros, o ponga en peligro la seguridad de los demás. Otra política relevante de la Junta puede incluir: la 7:130 Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes; 7:190 Conducta Estudiantil; 7:160 Apariencia del Estudiante; 7:315 Restricciones en Publicaciones; 7:70 Asistencia y Ausentismo Escolar y 7:330 Uso Estudiantil de las Instalaciones.

Usted puede distribuir o publicar volantes y otros materiales promoviendo eventos escolares, actividades e iniciativas colocándolos en áreas designadas en el campus con la aprobación previa del director de Actividades Estudiantiles y de acuerdo con las [Pautas del distrito para la publicación y la publicidad en el campus](#).

Participación de los estudiantes. Usted tiene el derecho y la responsabilidad de participar en la creación o el cambio de cualquier [política](#) de ETHS que les afecte. Usted puede participar a través de representantes del [gobierno estudiantil](#) o de otras organizaciones estudiantiles. La escuela puede involucrar a los estudiantes mediante la participación de representantes del gobierno estudiantil en las reuniones o preguntándoles directamente qué piensan acerca de las políticas. El superintendente adjunto/director hará todo lo posible para informar a los estudiantes sobre los cambios en la política antes de que entren en vigor.

Seguridad de los estudiantes. La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston respeta el derecho de todos los estudiantes a no sufrir daños personales ni tratos injustos por parte del personal u otros estudiantes. Si ha sufrido discriminación, acoso escolar, acoso sexual, violencia en el noviazgo o cualquier otra conducta prohibida, presente su denuncia a su decano o siga los pasos que se indican en la página [Cómo informar sobre casos de acoso y hostigamiento](#).

Eventos relacionados con la escuela. Se le anima a asistir a eventos relacionados con la escuela y actividades extracurriculares en ETHS y fuera del campus, como conciertos, producciones teatrales, bailes escolares y eventos deportivos. Para ciertos eventos, los estudiantes y los invitados pueden estar sujetos a una evaluación de drogas y alcohol y a pruebas de alcoholemia, y pueden estar sujetos a registros de seguridad. Todas las reglas y políticas de la escuela están vigentes en los eventos escolares. Los estudiantes que infrinjan las reglas de comportamiento deberán abandonar el evento inmediatamente y nos comunicaremos con sus padres o tutores. Los estudiantes estarán sujetos a las consecuencias escolares.

EXPECTATIVAS DE UN ESTUDIANTE DE ETHS

Acknowledge, Care, Tell (Reconocer, cuidar, contar)

Creemos que cada uno de nosotros desempeña un papel a la hora de garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y alentamos a todos los miembros de nuestra comunidad escolar a seguir los tres pasos del método ACT ® para ayudar a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo:

1. **Reconozca** las señales de advertencia y cualquier cosa que le haga sentir incómodo, preocupado o asustado. Reconozca que algo está mal y tómeselo en serio.
2. **Cuide** a los estudiantes/sus amigos;
3. **Cuente** a un adulto de confianza si está preocupado o tiene dudas sobre su bienestar o el bienestar de los demás. Los estudiantes de ETHS que necesiten apoyo pueden comunicarse con la Oficina de Trabajo Social al 847-424-7230 o ir al W121. Si tiene un problema que es una emergencia durante el día y fuera del horario escolar, llame al 911.

El [Formulario de reporte de incidentes](#) también es una opción para denunciar incidentes de acoso, intimidación, comportamiento preocupante o amenazante, incidentes de odio, represalias, acoso sexual, contacto no deseado o inapropiado y agresión sexual.

- Asista a la escuela todos los días, participe y prepárese para la universidad y la vida laboral.
- Preséntese a clase con regularidad y puntualidad.
- Lleve los materiales necesarios a la clase, participe y complete todos los trabajos de clase y las tareas.
- Practique las 3R: Respétese a sí mismo, Respete a los demás, Respete a la comunidad.
- Obtenga un pase válido de su maestro o de un miembro del personal si debe estar en los pasillos durante el horario de clase.

- Los estudiantes deben llegar a un espacio supervisado para aprender, estudiar o comer al final de cada tiempo de transición.
- Lleve su identificación de estudiante en todo momento mientras esté en el campus o al entrar y salir del campus.
- Identifíquese cuando un miembro del personal se lo pida.
- Cumpla con todas las solicitudes razonables de un miembro del personal.
- No use, posea ni venda drogas, alcohol ni ningún producto que contenga tabaco o nicotina.
- Haga todo lo que esté a su alcance para evitar de manera segura involucrarse en un altercado físico o en una pelea.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

FILOSOFÍA DE LA DISCIPLINA

En la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston, establecemos altos estándares para el comportamiento de los estudiantes. Todos los estudiantes tienen derechos, pero también tienen responsabilidades: consigo mismos, sus compañeros de clase, sus maestros y su escuela. Si toma las decisiones correctas sobre su comportamiento y su trabajo, los resultados para usted serán positivos. Cuando se reconocen problemas en la conducta de un estudiante, las siguientes pautas proporcionan una guía objetiva para que la administración escolar aborde las inquietudes. De acuerdo con las declaraciones de equidad y visión de ETHS, los estudiantes y el personal de ETHS se comprometen con las siguientes creencias fundamentales sobre la disciplina. Disciplina en ETHS:

- garantiza el derecho de todos los estudiantes a aprender en un entorno seguro;
- utiliza principalmente medidas de prevención e intervención consistentes en toda la escuela, centrándose en la instrucción y las 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 de los estudiantes y sus necesidades de desarrollo;
- busca modelar, enseñar y reforzar las habilidades socioemocionales de los estudiantes y adultos (es decir, la autogestión, la autoconciencia, las habilidades de relación, la toma de decisiones responsable) e;
- implica un esfuerzo cooperativo y colaborativo entre los estudiantes, los padres/tutores y el personal.

Acknowledge, Care, Tell (Reconocer, cuidar, contar)

Creemos que cada uno de nosotros desempeña un papel a la hora de garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y alentamos a todos los miembros de nuestra comunidad escolar a seguir los tres pasos del método ACT[®] para ayudar a mantener un entorno de aprendizaje seguro y positivo:

1. **Reconozca** las señales de advertencia y cualquier cosa que le haga sentir incómodo, preocupado o asustado. Reconozca que algo está mal y tómeselo en serio.
2. **Cuide** a los estudiantes/sus amigos; escúchelos y dígalos cuánto se preocupa por ellos.

3. **Cuéntele** a un adulto de confianza si está preocupado o tiene dudas sobre su bienestar o el bienestar de los demás. Los estudiantes de ETHS que necesiten apoyo pueden comunicarse con la Oficina de Trabajo Social al 847-424-7230 o ir al W121. Si tiene un problema que es una emergencia durante el día y fuera del horario escolar, llame al 911.

El [Formulario de reporte de incidentes](#) también es una opción para denunciar incidentes de acoso, intimidación, comportamiento preocupante o amenazante, incidentes de odio, represalias, acoso sexual, contacto no deseado o inapropiado y agresión sexual.

Se aplican todas las políticas de ETHS...

- durante la jornada escolar,
- en todos los eventos relacionados con la escuela, dentro y fuera del campus, o en viajes de ida y vuelta a los eventos escolares,
- durante los viajes de ida y vuelta a la escuela,
- durante la escuela de verano, y
- durante la participación en actividades extracurriculares o deportivas.

Se le recomienda encarecidamente a los estudiantes que denuncien cualquier sospecha de mala conducta que infrinja este Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes pueden estar sujetos a sanciones disciplinarias de acuerdo con la Política 7:190 de la Junta, *Comportamiento estudiantil*, en caso de que no denuncien una sospecha de mala conducta.

Cualquier comportamiento relacionado con la escuela que pueda resultar en cargos penales está sujeto a la disciplina escolar. El Código Escolar de Illinois no limita la autoridad de un agente del orden a realizar un arresto o detener a un estudiante en las áreas de la escuela. El Código Escolar de Illinois no limita el interrogatorio a un estudiante menor de 18 años de edad en las áreas de la escuela de quien se sospecha de la comisión de un acto criminal. Para el interrogatorio, un oficial de policía, un oficial de recursos escolares u otro personal de seguridad deben cumplir con lo siguiente:

1. garantizar que se haya realizado la notificación o intento de notificación al padre o tutor del estudiante;
2. documentar la hora y forma en la cual ocurrió la notificación o intento de notificación;
3. hacer esfuerzos razonables para que el padre/tutor esté presente durante el interrogatorio, o, si el padre o tutor no está presente, garantizar que el personal escolar, incluidos entre otros, a un trabajador social escolar, psicólogo escolar, enfermero escolar, consejero escolar o cualquier otro profesional de salud mental estén presentes durante el interrogatorio;
4. si es posible, hacer esfuerzos razonables para garantizar que un oficial de policía entrenado en promover las interacciones seguras y comunicación con los jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

La mala conducta y el incumplimiento de las expectativas de comportamiento de los estudiantes durante la última semana de clases y la escuela de verano pueden conllevar sanciones que se prolonguen hasta la graduación y el año escolar siguiente, y es posible que se le niegue el permiso para asistir a la escuela de verano.

Estas infracciones también pueden resultar en una remisión al Departamento de Policía de Evanston (EPD).

Acceso y derechos a los registros

ETHS cumple con los derechos a la privacidad y la confidencialidad descritos en la ley FERPA (Ley de privacidad y derechos educativos familiares), la ley ISSRA (Ley de registros de estudiantes escolares de Illinois) y la ley IDEA (Ley de educación e información para personas con discapacidades). Estos derechos se extienden a los padres o tutores de menores. A la edad de 18 años, estos derechos se transfieren al estudiante.

ETHS sigue las reglas, incluidas las establecidas por las leyes estatales y federales, para el acceso y la divulgación de registros. La información de los registros de los estudiantes se considera privada. A menos que un padre o tutor dé un permiso por escrito, los registros solo pueden ser utilizados por los funcionarios educativos y por aquellos que demuestren motivos legales o médicos para usarlos. Consulte la [página web de Expedientes estudiantiles](#) para obtener más detalles sobre los derechos de los estudiantes y los padres en relación con los registros escolares de un estudiante, o comuníquese con el director adjunto de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes pueden estar sujetos a registros personales, así como de registros de mochilas, Chromebooks proporcionados por la escuela y casilleros. Para obtener más información, consulte [Propiedad Estudiantil y Búsquedas](#).

Abuso de equipos de seguridad contra incendios, artefactos explosivos improvisados, falsas alarmas

Expectativa: Los estudiantes cumplirán con la ley estatal y no manipularán el equipo de seguridad contra incendios, incluidos los desfibriladores externos automáticos, ni harán informes falsos de amenaza de incendio. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para acciones restaurativas, detención prolongada, suspensión, restitución, probatoria social, derivación a un equipo de intervención y/o expulsión. Denuncia presentada ante el EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

Incendio provocado, productos químicos incapacitantes, explosivos

Expectativa: Los estudiantes no pueden amenazar la seguridad o la propiedad del personal, los estudiantes o el distrito escolar. La posesión o el uso de fuegos artificiales y

bombas de humo se consideran incendio provocado (uso de un dispositivo incendiario para quemar propiedades). También se consideran, junto con las sustancias malolientes, amenazas a la seguridad. Se prohíbe cualquier sustancia o aerosol que se utilice como producto químico incapacitante. Esto incluye, pero no se limita a gas lacrimógeno, aerosol para perros y gas pimienta. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para acciones restaurativas, suspensión, restitución, probatoria social, derivación a un equipo de intervención y/o expulsión. Denuncia presentada ante el EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

Agresión, intimidación, acoso verbal/escrito/electrónico

Expectativa: No se permite agredir (amenazar con herir físicamente) a otra persona. Ningún estudiante o grupo puede asustar, molestar o inhibir deliberadamente a otra persona amenazándola. El acoso (amenazar a una persona con hacerle daño y seguirla o vigilarla) se considera una violación de esta regla. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para acciones restaurativas, detención prolongada, suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, derivación a un equipo de intervención y/o expulsión. Denuncia presentada ante el EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

Agresión, intimidación, acoso verbal, escrito/electrónico y daño a la propiedad contra un miembro del personal de ETHS

Expectativa: No se tolerará la agresión (incluido el acoso), el acoso o las amenazas verbales, escritas o electrónicas, los daños a la propiedad ni la intimidación contra un miembro del personal de ETHS. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, derivación a un equipo de intervención y/o expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

Acción: Si no hay contacto físico: Esta infracción puede considerarse para acciones

restaurativas, suspensión, contacto parental, derivación a un trabajador social escolar, probatoria social, intervenciones alternativas, derivación a un equipo de intervención . **Si se trata de contacto físico, según la gravedad, se ejecutarán las siguientes acciones:** Esta infracción puede considerarse para acciones restaurativas, suspensión, derivación a un trabajador social escolar, conferencia parental, derivación a un equipo de intervención. Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra cualquier persona que haya presentado una queja. Si se produce, será motivo de consideración para suspensión, derivación a un equipo de intervención.

Está prohibido el acoso a los estudiantes: extracto de la [Política de la Junta de ETHS 7:20](#)

Se prohíbe el acoso, la intimidación y el hostigamiento

Ninguna persona, ni siquiera un empleado o agente del Distrito, o un estudiante, acosará, intimidará u hostigará a un estudiante por motivos reales o percibidos: raza, color, origen nacional, estado militar, estado de baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; género, identidad de género mediante pronombres (HAC); ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; estado de orden de protección; estado de persona sin hogar; estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo; la asociación con una persona o grupo con uno o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará el hostigamiento, la conducta intimidatoria o el acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera de manera irrazonable con el rendimiento educativo del estudiante o que cree un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo. Entre los ejemplos de conductas prohibidas se incluyen insultos, uso de términos despectivos, acoso, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, destrucción amenazada o real de la propiedad, o usar o poseer objetos que representen o insinúen odio o prejuicio hacia una de las características mencionadas anteriormente.

Prevención y respuesta al acoso, la intimidación y el hostigamiento [Política de la Junta de ETHS 7:180](#)

El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad del estudiante para aprender y la capacidad de la escuela para educar. Evitar que los estudiantes se involucren en estos comportamientos perturbadores y proporcionar a todos los estudiantes igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

Acoso por motivos de raza, color, nacionalidad, estado militar, baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, género, identidad de género mediante pronombres (HAC), identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, estado de persona sin hogar o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva **está prohibido** en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras esté en la escuela, en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús

escolar esperando el autobús escolar o en eventos o actividades patrocinados o aprobados por la escuela.

3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red de computadoras de la escuela u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede desde un lugar, actividad, función o programa no relacionados con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, no esté arrendado ni sea utilizado por un distrito escolar o una escuela, si el acoso causa una interrupción sustancial del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este punto (4) se aplica únicamente en los casos en que el administrador o el maestro de una escuela reciban un informe de que se ha producido acoso por este medio y no exige que el distrito o la escuela doten de personal o supervisen 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* incluye el *ciberacoso* y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tenga o pueda predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes efectos:

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

El *ciberacoso* significa el acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluida, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, incluidos, entre otros, el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos o las comunicaciones por fax. El *ciberacoso* incluye la creación de una página web o un weblog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación a sabiendas de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados si la creación o la suplantación de identidad producen 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 al que puedan acceder una o más personas si la distribución o la publicación producen alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

Las *medidas restaurativas* significan una serie de alternativas basadas en la escuela a la disciplina de exclusión, como las suspensiones y las expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar, (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y en la sociedad, (v) sirven para construir y restablecer relaciones entre los estudiantes, las familias, las escuelas y las comunidades, y (vi) reducen la probabilidad de interrupciones futuras al equilibrar la responsabilidad con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes a fin de mantener a los estudiantes en la escuela.

Por *personal escolar* se entiende las personas empleadas por un distrito escolar, con contrato o que son voluntarias en él, incluidos, entre otros, los administradores escolares y del distrito escolar, los maestros, los consejeros de orientación escolar, los trabajadores sociales escolares, los consejeros escolares, los psicólogos escolares, las enfermeras escolares, los trabajadores de cafeterías, los conserjes, los conductores de autobuses, los oficiales de recursos escolares y los guardias de seguridad.

Plan de prevención y respuesta al acoso

El superintendente o la persona designada desarrollará y mantendrá un plan de prevención y respuesta al acoso que fomente el objetivo del Distrito de proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y libre de intimidación y acoso. Este plan debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Utilizando la definición de acoso que se proporciona en esta política, el superintendente o la persona designada enfatizarán ante la comunidad escolar que: (1) el Distrito prohíbe el acoso escolar y (2) todos los estudiantes deben comportarse respetando debidamente los derechos y el bienestar de los demás estudiantes. Esto puede incluir un proceso para elogiar o reconocer a los estudiantes por demostrar un comportamiento apropiado.
2. La intimidación es contraria a la ley estatal y a la política de este Distrito. Sin embargo, nada de lo dispuesto en el plan de prevención y respuesta al acoso del Distrito pretende infringir ningún derecho a ejercer la libertad de expresión o el libre ejercicio de la religión o las opiniones basadas en la religión protegidos por la [Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos](#) o por la [sección 3 del artículo I de la Constitución de Illinois](#).
3. Se alienta a los estudiantes a denunciar inmediatamente el acoso. Se puede presentar una denuncia oral o por escrito al coordinador de Lucha contra la discriminación, al decano de Estudiantes, al gerente de quejas o a cualquier miembro

del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Se recomienda a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres o tutores, que tenga información sobre acoso real o amenaza de acoso a que lo denuncie a los funcionarios designados por el Distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios designados por el Distrito y todos los miembros del personal están disponibles para ayudar con un acosador o para denunciar el acoso. También se aceptan informes anónimos.

Coordinador de lucha contra la discriminación:

Scott Bramley
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201
bramleys@eths202.org
847-424-7210

Administradores de quejas:

Taya Kinzie

1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201
kinziet@eths202.org
847-424-7043

Mia Lavizzo

1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201
lavizzom@eths202.org
847-424-7575

Para denuncias anónimas llame al: 888-214-4445

4. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, el superintendente o la persona designada informarán sin demora a los padres o tutores de todos los estudiantes involucrados en un supuesto incidente de acoso y analizarán, según corresponda, la disponibilidad de los servicios de trabajo social, el asesoramiento, los servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y las medidas restaurativas.
5. El superintendente o la persona designada investigará y abordará sin demora las denuncias de acoso mediante las siguientes acciones, entre otras:
 - a. Hará todos los esfuerzos razonables para completar la investigación en un plazo de 10 días escolares a partir de la fecha en que se recibió la denuncia del incidente de acoso y teniendo en cuenta la información adicional relevante recibida durante el transcurso de la investigación sobre el incidente de acoso denunciado.
 - b. Involucrará al personal de apoyo escolar apropiado y a otras personas del personal con conocimientos, experiencia y capacitación sobre la prevención del acoso escolar, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.

- c. Notificará al director del edificio o al administrador de la escuela o a la persona designada del informe del incidente de acoso tan pronto como sea posible después de recibir el informe.
- d. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionará información sobre la investigación a los padres y tutores de los estudiantes que sean partes en la investigación y les dará la oportunidad de reunirse con el director o el administrador de la escuela o su persona designada para discutir la investigación, las conclusiones de la investigación y las medidas adoptadas para abordar el incidente de acoso denunciado.

El superintendente o la persona designada investigará si la denuncia de un acto de acoso está dentro del ámbito permitido de la jurisdicción del Distrito y exigirá que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios disponibles en el Distrito y la comunidad, como el asesoramiento, los servicios de apoyo y otros programas.

- 6. El superintendente o la persona designada utilizarán las intervenciones para abordar el acoso, que pueden incluir, entre otras, los servicios de trabajo social escolar, las medidas restaurativas, el desarrollo de habilidades socioemocionales, el asesoramiento, los servicios psicológicos escolares y los servicios comunitarios.
- 7. **Se prohíbe** tomar represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de intimidación. El acto de represalias de un estudiante se tratará como acoso a los efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
- 8. No se sancionará a un estudiante por denunciar el acoso o por proporcionar información, incluso si la investigación del Distrito concluye que no se produjo ningún acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se considerará *acoso* a los efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
- 9. El plan de prevención y respuesta al acoso del Distrito debe basarse en la participación de una variedad de partes interesadas de la escuela, incluidos los estudiantes y los padres/tutores.
- 10. El superintendente o la persona designada publicarán esta política en el sitio web del Distrito, si lo hubiera, y la incluirán en el manual del estudiante y, cuando corresponda, la publicarán donde estén publicadas actualmente otras políticas, reglas y estándares de conducta. La política debe distribuirse anualmente a los padres o tutores, los estudiantes y el personal de la escuela (incluidos los nuevos empleados cuando se contraten), y también se debe proporcionar periódicamente durante el año escolar a los estudiantes y al cuerpo docente.
- 11. El superintendente o la persona designada ayudarán a la Junta a evaluar y valorar los resultados y la eficacia de esta política. Este proceso incluirá, sin limitación:
 - a. La frecuencia de la victimización;

- b. Observaciones de los estudiantes, el personal y la familia sobre la seguridad en una escuela;
- c. Identificación de las áreas de una escuela donde se produce el acoso escolar;
- d. Los tipos de acoso utilizados; y
- e. Intervención o participación de espectadores.

El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevantes que el Distrito ya recopila para otros fines. El superintendente o la persona designada deben publicar la información desarrollada como resultado de la evaluación de la política en el sitio web del Distrito o, si no hay un sitio web disponible, la información debe proporcionarse a los administradores de la escuela, los miembros de la junta, el personal de la escuela, los padres/tutores y los estudiantes.

12. El plan de prevención del acoso escolar del Distrito debe ser coherente con otras políticas de la Junta. El superintendente o la persona designada informarán plenamente a los miembros del personal sobre el objetivo del Distrito de evitar que los estudiantes se involucren en el acoso escolar y las medidas que se están utilizando para lograrlo. Esto incluye cada uno de los siguientes elementos:
- a. Comunicar las expectativas del Distrito y el requisito de la ley estatal de que los maestros y otros empleados certificados o con licencia mantengan la disciplina.
 - b. Establecer la expectativa de que los miembros del personal: (1) intervenir inmediatamente para detener un incidente de acoso del que sean testigos o contactar inmediatamente con la seguridad del edificio o las fuerzas del orden si el incidente involucra un arma u otra actividad ilegal, (2) denunciar el acoso, ya sea que lo presencie o no, a un administrador e (3) informar a la administración de los lugares del recinto escolar donde pueda ser necesaria una supervisión o un monitoreo adicionales para prevenir el acoso.
 - c. Cuando corresponda, en el programa de desarrollo del personal, proporcionar estrategias a los miembros del personal para prevenir eficazmente el acoso e intervenir cuando se produzca.
 - d. Establecer un proceso para que los miembros del personal cumplan con su obligación de denunciar los presuntos actos de intimidación.

Robos y robos en casilleros

Expectativa de robo: El uso de la fuerza para irrumpir en la escuela, las aulas, las oficinas o cualquier sección de la escuela u otra propiedad segura de la escuela o de las personas es un acto de mala conducta grave. **Expectativa de robo en el casillero:** Usar la fuerza para entrar en los casilleros es un acto de mala conducta grave. Esto incluye el uso de cerrojos o cualquier herramienta o instrumento para forzar la apertura del casillero.

Los robos en los casilleros se consideran robos y se castigarán como tales. **Acción:** Esta infracción puede considerarse como medida restaurativa, suspensión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención y/o expulsión. Se requerirá la restitución de los daños y se podrá presentar una queja ante el EPD.

Mal uso de los teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

El uso de su teléfono celular/dispositivo electrónico (auriculares, auriculares inalámbricos, audífonos, cámaras, tabletas, reproductores de música, Chromebooks, computadoras portátiles, relojes, etc.) durante el horario escolar es un privilegio. El cumplimiento de estas pautas es esencial para mantener un entorno académico y el privilegio. El abuso de este privilegio tendrá consecuencias que incluyen, entre otras, la acción restaurativa, la detención prolongada, la participación de los padres o tutores, la suspensión o la terminación de este privilegio. Si se utilizan teléfonos celulares o dispositivos electrónicos sin autorización, en un lugar no autorizado o de manera inapropiada, se producirán consecuencias para la escuela.

Expectativa: Los teléfonos celulares deben apagarse, guardarse y no usarse en espacios académicos (aulas o laboratorios). Los teléfonos celulares y los dispositivos de comunicación deben apagarse y guardarse mientras estén en la Oficina del Decano. Los teléfonos móviles se pueden usar en los pasillos entre clases, en las cafeterías durante las horas de almuerzo y en The Hub (W220) durante horas no programadas. De lo contrario, los teléfonos celulares, dispositivos electrónicos, audífonos inalámbricos y auriculares no deben ser visibles, deben estar apagados durante todo el bloque de clases y antes de ingresar a las oficinas, bibliotecas, espacios de instrucción o áreas académicas. Se espera y se permite el uso de Chromebooks proporcionados por la escuela durante el horario lectivo con fines académicos.

Los estudiantes que posean un teléfono celular o un dispositivo electrónico durante el horario escolar y las actividades escolares deben cumplir con los [Procedimientos de la Política de Honestidad Académica](#), la [Política de uso aceptable](#), las [Políticas de la Junta](#) y el [Código de Comportamiento Estudiantil](#) de la escuela, incluida la expectativa de seguir las instrucciones de un adulto. Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares ni dispositivos electrónicos de ninguna manera que perturbe el entorno educativo o viole los derechos de los demás, incluso para intimidar o publicar declaraciones despectivas sobre los estudiantes, los maestros o el personal a través de mensajes de texto o redes sociales. Se puede revisar y registrar el contenido de un teléfono celular/dispositivo electrónico si existe una sospecha razonable de que se haya utilizado en una actividad prohibida por el [Código de Comportamiento Estudiantil](#). Los teléfonos móviles que suenan o vibran excesivamente, o que de alguna otra manera interrumpen el proceso

educativo de una clase, son motivo de consecuencias adicionales por contribuir a perturbar el entorno del aula. ETHS no se hace responsable por la pérdida o el robo de [bienes estudiantiles](#), incluidos teléfonos celulares o dispositivos electrónicos. Se alienta a los estudiantes a registrar sus teléfonos celulares y dispositivos en su cuenta [myETHS](#).

Imágenes digitales y video: Está estrictamente prohibido usar, tomar o transmitir imágenes fotográficas digitales o videos en áreas privadas, como vestuarios, baños y otros lugares donde los estudiantes o el personal tengan una expectativa razonable de privacidad. Está estrictamente prohibido usar, tomar o transmitir imágenes fotográficas, videos o mensajes electrónicos para acosar o intimidar a los estudiantes o al personal. Está estrictamente prohibido usar, tomar o transmitir imágenes fotográficas, videos o mensajes electrónicos que alteren el entorno educativo o violen los derechos de los demás o las reglas de conducta de los estudiantes. También está prohibido cualquier uso de imágenes o videos digitales que fomente actividades inapropiadas que conduzcan a imágenes o mensajes que interrumpan el proceso educativo. Los estudiantes que usen o posean teléfonos celulares o dispositivos electrónicos con fines ilegales estarán sujetos a medidas disciplinarias más severas, que pueden incluir la suspensión o la expulsión, y serán denunciados al EPD (consulte «Conducta sexual inapropiada»).

Acción: Si un estudiante no cumple con las expectativas de uso del teléfono celular o audífonos/auriculares inalámbricos, incluida la unidad de almacenamiento, el maestro se le hará un recordatorio verbal de las expectativas y potenciales consecuencias del incumplimiento continuo. Si hay un segundo incidente de incumplimiento del uso de la unidad de almacenamiento o de teléfono celular o audífonos/auriculares inalámbricos, el maestro se comunicará con los padres/tutores, y si hay un tercer incidente de incumplimiento, el maestro enviará una remisión de conducta al decano del estudiante por “mal uso de dispositivos electrónicos”. Esta infracción puede considerarse una acción restaurativa, una detención prolongada o una suspensión.

Vandalismo informático, piratería informática, acceso no autorizado a la información

Expectativa: Ninguna persona puede destruir o manipular el hardware y el software de la computadora que pertenezcan a ETHS, a sus estudiantes o al personal.

<p>Infracción activa (daño, perjuicio u ofensa intencionales)</p>	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Eludir intencionalmente la seguridad de la red ● Enviar un mensaje inapropiado a través de la red ● Descargar software ● Cambiar el escritorio o la página de inicio 	<p>Acción: Primero: puede incluir: la desactivación de la cuenta del estudiante, la consideración de la suspensión o la expulsión, la probatoria social, una reunión con los padres (con la presencia del personal de Educación y Tecnología de la</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> ● Cambiar la configuración del equipo ● Intentar acceder a cualquier parte administrativa de la red ● Destruir o dañar los recursos de información ● Uso inapropiado de la información en la red ● Provocar daños físicos al equipo (como la unidad de disco, el teclado o el ratón) 	<p>Información) antes de que se reactive la cuenta del estudiante. Además, es posible que la cuenta se desactive durante un período prolongado; se puede presentar una queja ante el EPD; se exigirá una indemnización económica por la reparación de la red u otros daños, según sea necesario. Esta infracción puede ser considerada para un equipo de intervención, suspensión o expulsión.</p>
<p>Violación pasiva (no daña ni ofende intencionalmente a otro)</p>	<p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ver material pornográfico u otro material inaceptable ● Descargar archivos o acceder a ellos para un uso inapropiado o no académico (como video, audio o herramientas del sistema) 	<p>Acción: 1.ª: Esta infracción puede incluir: desactivar cuenta de estudiante, libertad condicional (cuenta de monitoreo), detención prolongada, consideración de la suspensión, conferencia con los padres (con la presencia del personal de educación y tecnología de la información) antes de que se reactive la cuenta del estudiante. Segundo: igual que «infracción activa» anterior.</p>

Detenciones: Falta de servicio

- Las detenciones prolongadas resultarán en la colocación en probatoria social.

Perturbar el entorno escolar

Expectativa: Ningún estudiante o grupo puede impedir la libertad de otro para acceder a la educación o utilizar las instalaciones y programas escolares. Se espera que los estudiantes se comporten de acuerdo con las normas de conducta escolar durante la jornada escolar en el aula, los pasillos, las cafeterías, todos los entornos de aprendizaje y en todos los eventos relacionados con la escuela. No está permitido adoptar posturas engañosas ni jugar a pelear. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una acción restaurativa, una detención prolongada, una suspensión o una probatoria social.

Extorsión

Expectativa: Forzar o presionar a una persona para que entregue dinero o cualquier cosa de valor mediante amenazas, intimidación o fuerza se considera un acto de mala conducta grave. **Acción:** Consulte la acción que se encuentra en Acoso o Ciberacoso.

Eventos extracurriculares

A los estudiantes que violen las reglas de conducta y espíritu deportivo en eventos deportivos y extracurriculares se les puede negar la admisión a los eventos escolares durante un año. El uso, la posesión o la dispensación de drogas durante un viaje patrocinado por la escuela, incluso a un país extranjero, pueden dar lugar a una acción restaurativa y derivación al Consejo de Educación para su expulsión a su regreso. Los estudiantes de ETHS que interrumpan las actividades de los estudiantes en otras escuelas deberán estar sujetos a todas las normas y medidas disciplinarias de la escuela.

Incumplimiento de las instrucciones de un adulto

Expectativa: Los estudiantes deben seguir las instrucciones de los adultos, incluida la identificación correcta ante cualquier miembro del personal que se lo pida. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, intervenciones alternativas, detención prolongada, suspensión, intervenciones alternativas, probatoria social y derivación a un equipo de intervención.

Falsificación de registros

Expectativa: Está prohibido falsificar o cambiar cualquier registro escolar, incluidas las llamadas telefónicas o las notas. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una medida restaurativa, detención prolongada, suspensión o probatoria social.

Pelears y agresión

Expectativa: Las peleas y la agresión (ataque físico) no son aceptables. **Acción:** Se puede considerar esta infracción para medida restaurativa, suspensión, intervenciones alternativas, probatoria social y contacto con los padres antes del regreso del estudiante a la escuela; pueden considerarse otras faltas para suspensión, reunión con los padres antes del reingreso y derivación a un equipo de intervención. Además, se pueden aplicar la libertad condicional, la resolución de conflictos, la mediación entre pares y la restricción de las áreas designadas. Se requiere una conferencia de reingreso para el estudiante. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Falsificación

Expectativa: Se prohíbe el uso no autorizado de los formularios escolares y de las identificaciones escolares. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una medida

restaurativa, una detención prolongada, la probatoria social, la suspensión o derivación a un equipo de intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Juegos de azar

Expectativa: No se permiten los juegos de azar, incluidos los juegos de azar o de apuestas. **Acción:** 1.ª: Esta infracción puede considerarse para una medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social o derivación a un equipo de intervención.

Actividad de pandillas, intimidación relacionada con pandillas

ETHS no tolera ningún tipo de actividad relacionada con pandillas. No se permite el reclutamiento de pandillas. No se permite llevar ropa ni indumentaria, dar la mano o mostrar letreros de una forma que denote o sugieran la afiliación a una pandilla.

Expectativa: Ningún estudiante puede intimidar o acosar a otro estudiante con el propósito de reclutarlo, tomar represalias o realizar actividades de pandillas. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social y expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Delitos de odio

Expectativa: No se tolerará ningún acto o actos que causen lesiones físicas, sufrimiento emocional o daños a la propiedad cuando haya motivos razonables para creer que el delito estuvo motivado, total o parcialmente, por la raza, el origen étnico, la religión, la orientación sexual, el género o la discapacidad física o mental de la víctima. **Acción:** Consulte las acciones por acoso sexual.

Uso indebido de vehículos motorizados en instalaciones escolares

Expectativa: Se espera que los estudiantes operen vehículos motorizados en el campus de manera segura. **Acción:** Esta infracción se puede considerar como medida restaurativa, detención prolongada, notificación a los padres, suspensión, probatoria social o revocación del permiso de estacionamiento hasta por un año calendario. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Lenguaje inapropiado

Expectativa: No se tolerará el lenguaje que promueva la violencia, el racismo o la blasfemia. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una acción restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social o derivación a un equipo de intervención.

Uso indebido de la propiedad escolar

Expectativa: Se prohíbe cualquier uso indebido de la propiedad escolar, entre otros, llaves, extintores, alarmas contra incendios, equipo escolar, líneas de mensajes o líneas directas

de la escuela, accesorios o cualquier artículo que sea propiedad de ETHS o esté operado por ETHS. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social o derivación a un equipo de intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Acción mafiosa

Expectativa: No se permite la reunión o reunión de dos o más estudiantes que actúen juntos con el propósito de cometer un acto que infrinja las reglas de la escuela. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para suspensión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención, expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Productos químicos que alteran el estado de ánimo

Distribuir, dar, vender – Expectativa: Se prohíbe la intención de dispensar, regalar, entregar o vender o dispensar, entregar o vender sustancias químicas que alteran el estado de ánimo (alcohol, cannabis, narcóticos, cartuchos que puedan contener sustancias controladas como THC/nicotina, sin una receta adecuada, sustancias «parecidas») o abusar de medicamentos recetados o sin receta en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión o expulsión o probatoria social durante un año calendario. Se han aumentado las sanciones de la Zona Libre de Drogas. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Compra, posesión o uso – Expectativa: Los estudiantes no pueden comprar, consumir, poseer ni estar bajo la influencia de sustancias químicas que alteren el estado de ánimo (alcohol, cannabis, narcóticos, cartuchos que puedan contener sustancias controladas como el THC o la nicotina, sustancias controladas sin receta adecuada, sustancias «parecidas») ni abusar de los medicamentos recetados o sin receta en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela. **«Bajo los efectos» significa manifestar signos de uso indebido de sustancias químicas, como olor a sustancias químicas y uno o más de los siguientes síntomas: tambaleo o enrojecimiento de los ojos, nerviosismo, inquietud, quedarse dormido/adormecido en clase, pérdida de memoria, lenguaje abusivo o cualquier otro comportamiento que no sea normal para el estudiante.** Los estudiantes sospechosos de estar bajo los efectos del alcohol serán enviados a la Oficina del Decano. Antes de que el decano tome una decisión final, se puede contactar a la enfermera de la escuela y al trabajador social del Programa de Asistencia Estudiantil para determinar si el estudiante está en condiciones médicas para permanecer en la escuela. Cualquier estudiante sospechoso de estar bajo los efectos del alcohol puede solicitar una prueba de drogas y alcohol supervisada por un médico que debe realizarse el mismo día. Se puede presentar un informe ante el EPD. ETHS es una «zona libre de drogas» oficial, que aumenta las sanciones penales. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión, expulsión, derivación al Programa Students Understanding Impact (SUI), probatoria social o

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 se utilice para fabricar, usar, alterar, almacenar u ocultar sustancias químicas que alteren el estado de ánimo o sustancias «parecidas», incluidos los materiales para vapear. Se puede presentar una queja ante el EPD. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión, asignación al programa Students Understanding Impact (SUI), probatoria social o notificación a los padres. Se han mejorado las sanciones de la Zona Libre de Drogas. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Artículos prohibidos

Expectativa: No se permiten en el recinto escolar objetos como fósforos, encendedores, gas de pimienta o maza y punteros láser que interrumpen el proceso educativo o pongan en peligro a otras personas. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, detención prolongada, suspensión y probatoria social.

Posesión

Como se indica en la política de la junta escolar de ETHS, el término «posesión» incluye tener el control, la custodia o el cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el artículo esté: a) en la persona del estudiante; b) contenido en otro objeto que pertenezca o esté bajo su control, como en la ropa, la mochila o el automóvil del estudiante; c) en el casillero, escritorio u otra escuela para estudiantes de una escuela propiedad; o d) en cualquier lugar de la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Herramientas de robo, instrumentos delictivos – Expectativa: No se permite la posesión de materiales o instrumentos que puedan usarse para cometer un delito, incluida la posesión de herramientas de robo. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención.expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Productos químicos que alteran el estado de ánimo: Posesión o uso: consulte la descripción que se encuentra arriba.

Propiedad robada – Expectativa: La posesión de bienes robados es ilegal. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social, reunión con los padres o derivación al Equipo Asesor de Intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Peligro imprudente

Expectativa: Al cometer una infracción de las normas de la escuela, un estudiante que, intencional o involuntariamente, pone en peligro la seguridad o el bienestar de los demás,

incluso haciendo bromas. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para adoptar medidas restaurativas, conferencia con los padres, detención prolongada, suspensión, intervenciones alternativas, probatoria social y derivación a un equipo de intervención.

Represalias

Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra cualquier persona que haya presentado una queja. **Acción:** acción restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social, conferencia de padres, derivación a un equipo de intervención. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Robo

Expectativa: Los estudiantes no pueden arrebatarle bienes a otra persona mediante el uso de la fuerza o amenazando con el uso inminente de la fuerza. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, indemnización económica, conferencia con los padres, suspensión o expulsión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención. o expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Infracciones graves

Las infracciones graves o reiteradas de las normas escolares se consideran desobediencia grave y se puede considerar la posibilidad de remitir la infracción por peligro claro y presente (CPD), de suspensión o de expulsión de la escuela durante un período de hasta dos años calendario completos. Se le otorgarán todos los derechos al debido proceso en relación con cualquier audiencia ante la Junta de Educación. Los siguientes delitos pueden incluir, entre otros, su suspensión: agresión, armas o sustancias peligrosas, incendio provocado, abuso de equipo de seguridad contra incendios, agresión, intimidación o acoso, intimidación o reclutamiento relacionados con pandillas, abuso de drogas o alcohol, peleas, actos perturbadores, incumplimiento de las instrucciones de un adulto, abuso verbal y negativa a identificarse a sí mismo.

Acoso sexual

El acoso sexual es cualquier conducta o comunicación verbal o física inoportuna e indeseada de naturaleza sexual entre grupos o personas, incluido el uso de cámaras y teléfonos con cámara en los baños y vestuarios. ETHS respeta el derecho de toda persona a no sufrir daños personales, lo que incluye el acoso sexual. El acoso sexual es ilegal, infringe la Política de la Junta Directiva (consulte la [Sección 7 de la Política de la Junta: Estudiantes 7:10; 7:180; 7:185; 7:190; 7:20](#)) y no se tolerará.

Expectativa: Ningún estudiante o grupo puede: presionar a otro para que tenga relaciones sexuales; agarrar, acariciar, pellizcar, besar o abrazar (contacto físico no deseado de cualquier tipo); exhibir grafitis, imágenes, pósters o escritos sexuales; hacer comentarios negativos o degradantes a una persona sobre su género u orientación sexual; hacer referencias o bromas sexuales inapropiadas; usar gestos o miradas obscenas; hacer

comentarios sobre diversas partes del cuerpo de otro estudiante. **Acción: Si no hay contacto físico:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa: suspensión, conferencia de padres, probatoria social; derivación a un equipo de intervención; **si involucra contacto físico, según la gravedad,** acción restaurativa, conferencia de padres, suspensión, derivación a un equipo de intervención. Se prohíben las **represalias** de cualquier tipo contra cualquier persona que haya presentado una queja relacionada con el acoso sexual. Esta infracción puede considerarse para acción restaurativa: suspensión, conferencia de padres o derivación a un equipo de intervención, expulsión.

Se prohíbe el acoso a los estudiantes: extracto de la [Política de la Junta de ETHS 7:20](#)

Se prohíbe el acoso sexual

Está prohibido el acoso sexual a los estudiantes. Cualquier persona, incluso un empleado o agente del distrito, o un estudiante, comete acoso sexual siempre que haga insinuaciones sexuales, solicite favores sexuales o participe en otras conductas verbales o físicas, incluida la violencia sexual, de naturaleza sexual o basada en lo sexual, impuesta por motivos de sexo, que:

1. Niegue o limite la prestación de ayuda, beneficios, servicios o tratamientos educativos; o que convierta dicha conducta en una condición del estado académico del estudiante; o
2. Tenga el propósito o el efecto de:
 - a. Interferir sustancialmente con el entorno educativo del estudiante;
 - b. Crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;
 - c. Privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
 - d. Hacer de la sumisión o el rechazo de dicha conducta la base de las decisiones académicas que afecten a un estudiante.

Los términos «intimidante», «hostil» y «ofensivo» incluyen la conducta que tiene el efecto de humillar, avergonzar o molestar. Algunos ejemplos de acoso sexual son las caricias, las bromas o fotografías groseras, las conversaciones sobre experiencias sexuales, las burlas relacionadas con las características sexuales y la difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona. El término *violencia sexual* incluye varios actos diferentes. Los ejemplos de violencia sexual incluyen, pero no se limitan a, la violación, la agresión sexual, el abuso sexual y la coerción sexual.

Presentación de una queja; ejecución

Se alienta a los estudiantes a denunciar los casos de acoso, intimidación, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de lucha contra la discriminación, al director, a los directores adjuntos, a los decanos de estudiantes, al gerente de quejas o a cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Un estudiante puede optar por denunciar 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 presenten quejas de buena fe no serán sancionados.

La denuncia de que un estudiante fue víctima de una conducta prohibida perpetrada por otro estudiante se remitirá al director, al director adjunto o al decano de estudiantes para que tomen las medidas apropiadas.

El superintendente insertará en esta política los nombres, direcciones y números de teléfono del coordinador de lucha contra la discriminación y de los administradores de quejas actuales del Distrito. Al menos uno de estos individuos será mujer y al menos uno será hombre.

Coordinador de lucha contra la discriminación:
Scott Bramley
1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201
bramleys@eths202.org
847-424-7210

Administradores de quejas:

Taya Kinzie 1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201 kinziet@eths202.org 847-424-7043	Mia Lavizzo 1600 Dodge Ave., Evanston, IL 60201 lavizzom@eths202.org 847-424-7575
--	---

Para denuncias anónimas llame al: 888-214-4445

El superintendente utilizará medidas razonables para informar a los miembros del personal y a los estudiantes sobre esta política, por ejemplo, incluyéndola en los manuales correspondientes.

Cualquier empleado del Distrito quien, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier estudiante del Distrito quien, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política, estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, la suspensión y la expulsión de conformidad con la política de conducta. Cualquier persona que haga una acusación falsa a sabiendas en relación con una conducta prohibida también estará sujeta a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido, en lo que respecta a los empleados, o la suspensión y la expulsión, en el caso de los estudiantes.

Conducta sexual inapropiada

Expectativa: Se prohíbe la conducta sexual inapropiada mientras los estudiantes se encuentren en las instalaciones de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela, en los autobuses escolares u otros vehículos proporcionados por ETHS, o en cualquier lugar donde exista un nexo suficiente entre la conducta sexual inapropiada y la escuela y cause o pueda considerarse razonablemente que causa una interrupción sustancial en la escuela o una invasión de los derechos de los demás. Los ejemplos de conducta sexual inapropiada incluyen, pero no se limitan a, la exposición indecente, los besos prolongados, las caricias, los actos sexuales y el envío de mensajes de texto. No se permiten las muestras de afecto que sean más que casuales. Está estrictamente prohibido enviar mensajes de texto, fotografías u otras imágenes sexualmente explícitas a través de dispositivos electrónicos u otros medios electrónicos para comunicar imágenes de naturaleza sexual y explícita. Los estudiantes que envíen, vean, compartan, reenvíen o comuniquen dichas imágenes o las guarden en sus dispositivos electrónicos u otros medios electrónicos pueden estar sujetos a medidas disciplinarias escolares. Además, se prohíbe el uso de cualquier dispositivo fotográfico en todos los baños y vestuarios de las escuelas.

Tenga en cuenta que el *sexting* de un menor se considera pornografía infantil y está penado por la ley. El personal de la escuela debe informar a las fuerzas del orden o a los servicios de protección de menores siempre que haya motivos para creer que algún estudiante u otra persona está involucrado en la explotación infantil o la pornografía infantil. Se alienta a los estudiantes a denunciar este tipo de comportamiento. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención o expulsión.

Fumar, vapear o consumir tabaco

Expectativa: La ley del estado de Illinois y la política de ETHS prohíben que cualquier estudiante u otra persona consuma tabaco y fume en cualquier lugar del recinto escolar, dentro o fuera del edificio. Además, está prohibido fumar en las instalaciones de la escuela, incluidos los cigarrillos electrónicos (cigarrillos electrónicos), los dispositivos de vapeo (por ejemplo, juuling) o dispositivos similares. Los productos de tabaco y la parafernalia para fumar serán confiscados a los estudiantes. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para una medida restaurativa, detención prolongada, suspensión o probatoria social.

Robo

Expectativa: Robar propiedad pública o privada es un acto de mala conducta grave.

Acción: Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, reunión con los padres, indemnización económica, probatoria social, derivación a un equipo de intervención o expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD. El delito de robo (más de USD 300) puede llevar a la expulsión.

Entrar sin autorización

Antes y después de la escuela y los fines de semana. Expectativa: No se permite la entrada de ningún estudiante al edificio o a las instalaciones de la escuela después del horario escolar, los fines de semana o los días festivos, excepto para fines legítimos y autorizados. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, reunión con los padres o probatoria social. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Invasión general. Expectativa: No se permite la entrada a la propiedad de la escuela a un estudiante que esté en suspensión externa o que haya sido excluido o expulsado. **Acción:** Esta infracción puede considerarse acción restaurativa, probatoria social, días de suspensión adicionales o mayor duración de la exclusión o expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Entrada no autorizada

Expectativa: La entrada no autorizada a la escuela, las aulas, las oficinas o cualquier sección de la escuela u otra propiedad segura de la escuela o de las personas es un acto de mala conducta grave. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, detención prolongada, suspensión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención o expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Presencia no autorizada durante la escuela

Expectativa: Los estudiantes deben estar en un área autorizada del edificio en todo momento. Los estudiantes que se encuentren en las salas después del tiempo de transición de 5 minutos deben tener un pase válido y una identificación de estudiante válida en su poder. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, contacto con los padres, detención, detención prolongada, probatoria social o suspensión.

Vandalismo: Generalidades

Expectativa: Ninguna persona puede destruir o desfigurar la propiedad personal o escolar de otras personas. El grafiti se considera un acto de vandalismo. Está prohibida la destrucción o desfiguración de las cámaras de video de la escuela. La propiedad de la escuela incluye casilleros, identificaciones, libros, muebles, etc. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para indemnización económica, restauración, acción restaurativa, conferencia de padres, detención prolongada, suspensión, probatoria social, derivación a un equipo de intervención y expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD.

Abuso verbal y escrito

Expectativa: No se toleran las blasfemias, la vulgaridad y el lenguaje ofensivo o abusivo, ni tampoco la falta de respeto con palabras y gestos, incluidos los comentarios raciales o los insultos. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, detención

prolongada, suspensión, reunión con los padres, probatoria social o su derivación a un equipo de intervención.

Agresión, intimidación, acoso verbal/escrito/electrónico

Expectativa: No se permite agredir (amenazar con herir físicamente) a otra persona. Ningún estudiante o grupo puede asustar, molestar o inhibir deliberadamente a otra persona amenazándola. El acoso (amenazar a una persona con hacerle daño y seguirla o vigilarla) se considera una violación de esta regla. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para acciones restaurativas, detención prolongada, suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, derivación a un equipo de intervención o expulsión. Denuncia presentada ante el EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso.

Agresión, intimidación, acoso verbal/escrito/electrónico, daños a la propiedad contra un miembro del personal de ETHS.

Expectativa: No se tolerará la agresión (incluido el acoso), el acoso o las amenazas verbales, escritas o electrónicas, los daños a la propiedad ni la intimidación contra un miembro del personal de ETHS. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para suspensión, restitución, probatoria social, intervenciones alternativas, derivación a un equipo de intervención y/o expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD. Es posible que se requiera una conferencia de reingreso. **Acción:** Si no hay contacto físico: Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión, contacto con los padres, derivación a un trabajador social escolar, probatoria social, intervenciones alternativas o derivación a un equipo de intervención. Si se trata de contacto físico, según la gravedad, se ejecutarán las siguientes acciones: Esta infracción puede considerarse para acciones restaurativas, suspensión, derivación a un trabajador social escolar, conferencia parental, derivación a un equipo de intervención. Se prohíbe cualquier tipo de represalia contra cualquier persona que haya presentado una queja. Si se produce, será motivo de consideración para suspensión, derivación a un equipo de intervención o expulsión.

Armas y artículos

General. Expectativa: No se permiten armas, armas de fuego, municiones, cuchillos de ningún tipo, pistolas eléctricas u otros instrumentos o artículos peligrosos de ningún tipo en la propiedad escolar. Se prohíbe cualquier sustancia o aerosol que se utilice como sustancia química incapacitante para causar daño. Esto incluye, pero no se limita a gas lacrimógeno, aerosol para perros y gas pimienta. **Acción:** Esta infracción puede considerarse para medida restaurativa, suspensión, confiscación de un arma o artículo (no se devolverá y se entregará al EPD), probatoria social, derivación a Peligro claro y presente (CPD), derivación a un equipo de intervención, expulsión. Se puede presentar una queja ante el EPD. La posesión de cualquier arma puede conllevar una expulsión de hasta dos años calendario.

Réplicas. Expectativa: No se permiten las copias idénticas o réplicas de armas de fuego u otras armas (de plástico, madera u otros modelos o imitaciones de armas). **Acción:** Esta infracción puede considerarse para acción restaurativa, suspensión, confiscación del facsímil (no se devolverá), probatoria social, derivación a un equipo de intervención o la expulsión.

CÓDIGO DE DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Definiciones de acciones disciplinarias

- **Servicio comunitario.** Los estudiantes son asignados a una ubicación/agencia específica para trabajar durante un número predeterminado de horas.
- **Detención por tardanza.** Los estudiantes pueden recibir créditos de detención por tardanza antes de clases durante el programa de apoyo de las mañanas, durante las clases en el Centro de Apoyo Académico, después de clases en el Centro de Tareas (E212) y en Wildkit Academy (W220).
- **Probatoria de tardanza.** Puede incluir la exclusión de la participación o la asistencia a cualquier actividad/evento extracurricular o excursión que no sea obligatoria o esté relacionada desde el punto de vista académico.
- **Expulsión.** Ser expulsado de la escuela por más de 10 días y puede extenderse hasta dos años completos a partir de la fecha de la expulsión. El superintendente lo recomienda solo para los delitos más graves y lo determina la Junta de Educación.
- **Detención prolongada.** Una asignación a un área supervisada un lunes por la tarde (2:15 a 4:15 p. m.), un miércoles o jueves por la tarde (3:45 a 5:45 p. m.) o un sábado por la mañana (de 8:30 a 10:30 a. m.). Se espera que traigas las tareas de estudio apropiadas. El incumplimiento de las detenciones prolongadas puede resultar en probatoria social.
- **Suspensión de actividades extracurriculares.** Según el Código de Conducta Extraescolar, los estudiantes están suspendidos de las prácticas, los ensayos, los concursos o las actuaciones. Además de estas consecuencias, los estudiantes también están sujetos a medidas disciplinarias escolares, como se indica en *The Pilot*.
- **Equipo asesor de intervención.** Un comité compuesto por administradores, maestros, consejeros y trabajadores sociales que examina los actos graves de mala conducta y hace recomendaciones al superintendente adjunto/director sobre posibles intervenciones conductuales.
- **Conferencia de padres/tutores.** Una conferencia con un administrador, un padre o tutor y, posiblemente, el estudiante, para hablar sobre el comportamiento del estudiante.
- **Acciones restaurativas:** Cualquier medida educativa o disciplinaria que se tome en respuesta a una violación de la política de un estudiante. Las acciones restaurativas están destinadas a fomentar la autorreflexión y a impedir futuras violaciones. Las

acciones restaurativas deben estar relacionadas con la infracción, adaptarse a las necesidades de desarrollo del demandado y tener como objetivo reparar el daño causado.

- **Estudio restringido.** Tareas supervisadas por el personal de ETHS, que se realizan durante el horario escolar en los lugares asignados.
- **Probatoria social.** Puede incluir la exclusión de la participación en actividades extracurriculares, deportes y eventos sociales patrocinados por la escuela durante un máximo de un año académico. Los estudiantes tienen derecho a asistir a la escuela, pero deben abandonar el campus inmediatamente al final del día escolar. Esto también incluye los privilegios de fuera del campus para el almuerzo.
- **Suspensión.** Asignación supervisada al Centro de Aprendizaje Alternativo. Se espera que recupere el trabajo perdido durante la suspensión. No podrá practicar ni participar en actividades deportivas/extracurriculares durante esta suspensión. El trabajo de clase perdido durante la suspensión se compensará con crédito.
Suspensión. Restricción de acceso a la escuela, a las actividades relacionadas con la escuela y a todos los bienes de la escuela. El trabajo de clase perdido durante la suspensión se compensará con crédito. **A los estudiantes se les permiten hasta dos días por cada día de suspensión para recuperar su trabajo.** No podrá practicar ni participar en actividades deportivas/extracurriculares durante esta suspensión.

Si usted molesta, los maestros tienen derecho a removerlo temporalmente de la clase derivándolo a la Oficina del Decano. Necesitará un permiso por escrito de su decano para volver a clase.

Intervenciones alternativas

Según la gravedad de la infracción, los decanos/la administración utilizarán su discreción para seleccionar la intervención alternativa apropiada. Se puede utilizar una «intervención alternativa» para algunos delitos, posiblemente junto con una suspensión abreviada.

Esperamos que el uso de algunas de estas alternativas te ayude a tomar las decisiones adecuadas sin tener que sacarte de tus clases. Las alternativas pueden incluir:

- **Campus cerrado.** No puedes salir del edificio durante el horario escolar.
- **Mediación del Decano** Intercambios reparadores con las partes que causaron el daño y las partes que resultaron perjudicadas. Esto puede incluir a los decanos, el personal y los estudiantes.
- **Detención prolongada.** Una asignación a un área supervisada un lunes por la tarde (2:20 a 4:20 p. m.), un miércoles o jueves por la tarde (3:45 a 5:45 p. m.) o un sábado por la mañana (de 8:30 a 10:30 a. m.). Se espera que traigas las tareas de estudio apropiadas. El incumplimiento de las detenciones prolongadas puede resultar en detención, probatoria social o suspensión.

- **Plan de intervención.** Se creará un plan de intervención como resultado de una evaluación de las preocupaciones o patrones de comportamiento del estudiante. Este plan se creará a través de un equipo multidisciplinario en conjunto con el estudiante y sus padres/tutores. El plan de intervención incluirá la identificación de las fortalezas actuales y anteriores, las preocupaciones específicas que impiden el progreso educativo, los sistemas de apoyo e intervenciones de varios niveles, las metas y el monitoreo del progreso. Este plan puede incluir una variedad de acciones, como alternativas a las suspensiones, prácticas de justicia restaurativa, la IAT, la reunión del Equipo de Servicios Estudiantiles (SST) y el apoyo en el aula o en toda la escuela.
- **Almuerzo restringido.** Es posible que se le asigne un almuerzo supervisado con un miembro del personal.
- **Prácticas restaurativas.** Los estudiantes pueden ser asignados para reunirse con el Coordinador de Prácticas Restaurativas. Este es responsable de la implementación y coordinación de las prácticas de justicia restaurativa en ETHS. Este papel involucra trabajar cercanamente con los estudiantes, maestros, administradores y personal de apoyo para abordar y resolver conflictos, promover relaciones positivas y crear un entorno escolar seguro e inclusivo. Esta posición juega un rol fundamental en la cultura y el clima de la comunidad escolar fomentando una cultura restaurativa que promueva la responsabilidad, empatía y compasión. Los estudiantes pueden cumplir con el requisito de una consecuencia, o participar como una alternativa a la suspensión.
- **Probatoria social.** Esto puede incluir la exclusión de la participación en actividades extracurriculares, deportes y actividades sociales patrocinadas por la escuela durante un mínimo de nueve semanas, sin superar un año, por cada infracción; la posible denegación de la participación en el baile de promoción o la graduación por conducta indebida en cualquier momento del año escolar. Tiene derecho a asistir a la escuela, pero debe irse inmediatamente al final del día escolar.
- **Programa para que los estudiantes entiendan el impacto (SUI).** Una alternativa que se puede utilizar para reducir o eliminar el número de días de suspensión. Este programa le ofrece una intervención adecuada sobre el uso de sustancias para satisfacer sus necesidades específicas. Se requiere la participación del padre/tutor.
- **Programa de empoderamiento estudiantil (SEP).** Una alternativa que se puede utilizar para reducir o eliminar el número de días de suspensión. El programa se centra en abordar las necesidades de todos los estudiantes participantes. Los estudiantes adoptan un enfoque holístico para aprender estrategias que respalden su éxito académico y socioemocional.
- **Servicio Comunitario.** Es un programa opcional que emplea el servicio comunitario como una alternativa o método de reducción de la suspensión que apunta a fomentar una cultura escolar positiva reforzando su competencia y responsabilidad. Esta iniciativa conectará a los estudiantes con las partes interesadas de la comunidad

quienes ejemplifican la responsabilidad cívica, brindando apoyo y oportunidades de crecimiento personal. Las opciones de servicio representarán diversos campos e intereses, reflejando la identidad de todos los estudiantes de ETHS. Se educará a los estudiantes en la definición de Servicio Comunitario de ETHS, enfatizando la exploración de pasiones, desarrollo de habilidades, conexión comunitaria y generación de empatía mediante los proyectos voluntarios ligados a causas más profundas.

Acerca de las suspensiones estudiantiles

El superintendente, el superintendente adjunto/director, los directores adjuntos o los decanos pueden suspenderlo de la escuela, del autobús escolar y de todos los eventos escolares por un período no superior a diez (10) días escolares si es culpable de desobediencia grave o mala conducta. Si está suspendido:

- Es responsable de recibir las tareas de sus maestros.
- Se le concederán dos días por cada día de suspensión para completar sus cursos.
- Usted y sus padres o tutores tienen derecho a la protección procesal.

Procedimientos de suspensión de estudiantes

La suspensión extraescolar de tres (3) días o menos solo se utilizará si la presencia continua de un estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad escolar o una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otro estudiante u otros estudiantes. Los funcionarios escolares determinarán caso por caso una «amenaza a la seguridad escolar o una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otro estudiante u otros estudiantes». Los funcionarios escolares harán todos los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas y abordar dichas interrupciones sin imponer una suspensión y para minimizar la duración de las exclusiones de los estudiantes en la mayor medida posible.

Las suspensiones extraescolares durante cuatro (4) días solo se utilizarán si se han agotado otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles y si la presencia continua del estudiante en la escuela: (i) representa una amenaza para la seguridad de otro estudiante/otros estudiantes, el personal o un miembro o miembros de la comunidad escolar, o (ii) interrumpe, impide o interfiere sustancialmente con el funcionamiento de la escuela. Los funcionarios escolares determinarán si «una amenaza a la seguridad de otro estudiante u otros estudiantes, el personal o un miembro o miembros de la comunidad escolar perturba, impide o interfiere sustancialmente con el funcionamiento de la escuela». Los funcionarios escolares determinarán si «se han agotado las intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles». Los funcionarios escolares harán todos los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas y abordar dichas interrupciones sin imponer la suspensión y para minimizar la duración de las exclusiones de los estudiantes en la mayor medida posible. La escuela

documentará si se intentaron otras intervenciones o si se determinó que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles.

Los estudiantes suspendidos fuera de la escuela por más de cuatro (4) días recibirán los servicios de apoyo adecuados y disponibles durante el período de su suspensión, y se aplicarán los mismos requisitos establecidos anteriormente para las suspensiones de cuatro (4) días. Los funcionarios escolares determinarán los «servicios de apoyo adecuados y disponibles», y documentarán si se brindan dichos servicios y si se determina que no existen servicios adecuados y disponibles.

- Antes de la suspensión, se le notificarán los cargos en forma verbal o por escrito . Si impugna los cargos, tendrá la oportunidad de presentar su versión del incidente en una reunión informal con la administración antes de que se tome la decisión de suspensión.
- No se realizará una audiencia y se le puede suspender inmediatamente si su presencia representa un peligro continuo para las personas o la propiedad, o si representa una amenaza continua de interrumpir el proceso educativo. En tales casos, se seguirá inmediatamente el proceso descrito en los párrafos siguientes.
- Antes de la suspensión, los padres o tutores del estudiante recibirán una notificación por escrito en la que se indicarán los motivos de la suspensión, incluida cualquier norma escolar que se haya infringido, y una notificación a los padres o tutores sobre su derecho a que se revise la suspensión (consulte el cuadro del [Proceso de revisión disciplinaria/apelación de ETHS](#)). Se entregará una copia de la notificación al superintendente y al director adjunto de Servicios Estudiantiles.
- A solicitud de los padres o tutores, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la recepción de la notificación de suspensión.
- Se llevará a cabo una audiencia de apelación del paso 4, tal como se describe en el cuadro del [Proceso de revisión disciplinaria/apelación del ETHS](#), para revisar la suspensión. En la audiencia, su padre o tutor puede comparecer y discutir la suspensión con la Junta de Educación o con el funcionario de audiencias designado, y puede estar representado por un abogado. Se pueden presentar testigos e interrogarlos en la audiencia de apelación, y se puede presentar cualquier otra prueba pertinente. La Junta de Educación puede designar a un administrador escolar que no esté involucrado en la emisión de la suspensión para que actúe como funcionario de audiencias. Si se recurre a un funcionario de audiencias, este presentará a la Junta de Educación un resumen escrito de las pruebas escuchadas en la reunión. Después de la audiencia o al recibir el informe del oficial de audiencias, la Junta puede tomar las medidas que considere apropiadas. La Junta proporcionará a los padres o tutores una decisión por escrito que incluirá: (1) el acto específico de desobediencia grave o

mala conducta que resulta en la suspensión; (2) una

justificación de la duración de la suspensión; (3) para las suspensiones de más de 3 días, si se determinó que no había otras intervenciones apropiadas disponibles; y (4) para las suspensiones de más de 4 días, si se proporcionaron los servicios de apoyo adecuados y disponibles durante la suspensión o si no había servicios adecuados disponibles.

- ETHS facilitará la reincorporación de los estudiantes suspendidos de la escuela.
- Los estudiantes suspendidos, incluidos los suspendidos del autobús escolar que no tengan transporte alternativo a la escuela, tendrán la oportunidad de recuperar su trabajo para obtener un crédito académico equivalente. Es responsabilidad de los padres o tutores del estudiante notificar a las autoridades escolares que un estudiante suspendido del autobús escolar no tiene transporte alternativo a la escuela.

Procedimientos de expulsión de estudiantes

El Consejo de Educación puede expulsar o transferir a una escuela alternativa a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta durante un período de hasta dos años calendario. El estudiante o el padre/tutor tienen derecho a la siguiente protección procesal:

- Para expulsar a un estudiante, incluso del autobús escolar y de las instalaciones escolares, los funcionarios escolares deben determinar que la presencia continua del estudiante en la escuela representa una amenaza para la seguridad de otro estudiante u otros estudiantes, el personal o un miembro o miembros de la comunidad escolar o podría perturbar, impedir o interferir sustancialmente con el funcionamiento de la escuela, tal como se explica en la sección de suspensión anterior. Los funcionarios escolares tomarán las medidas razonables para resolver dichas amenazas y abordar esas interrupciones sin imponer la expulsión y reducir al mínimo la duración de cualquier expulsión de la escuela. Además, los funcionarios escolares determinarán si se han agotado otras medidas conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles, tal como se describe en la sección de suspensión anterior.
- La expulsión solo tendrá lugar después de que se haya notificado por escrito a los padres o tutores del estudiante los cargos y se le haya pedido al padre o tutor que comparezca en una reunión de la Junta, o ante un oficial de audiencias designado por ella, para hablar sobre su comportamiento. Esta solicitud se realizará por correo registrado o certificado e indicará la hora, el lugar y el propósito de la reunión. En dicha reunión, la Junta, o un funcionario de audiencias nombrado por ella, indicará los motivos de la destitución y la fecha en que la expulsión entrará en vigor. Si la Junta nombra a un oficial de audiencias, presentará a la Junta un resumen escrito de las pruebas escuchadas en la reunión y la Junta podrá tomar las medidas que considere

apropiadas al respecto.

- Durante la audiencia de expulsión, usted y su padre/tutor pueden estar representados por un abogado, testigos presentes y otras pruebas y contrainterrogar a testigos. En la audiencia de expulsión, la Junta o el oficial de audiencias escucharán las pruebas que indiquen si es culpable de la desobediencia grave o la mala conducta que se le imputa. Tras la presentación de las pruebas o la recepción del informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas.
- Si la Junta toma medidas para expulsar al estudiante, la decisión por escrito detallará las razones específicas por las que retirar al estudiante del entorno de aprendizaje es lo mejor para la escuela y se presentará a los padres. La decisión de expulsión también incluirá una justificación sobre la duración específica de la expulsión. La Junta puede remitir a los estudiantes expulsados a los servicios de apoyo adecuados y disponibles.
- ETHS facilitará la reincorporación de los estudiantes expulsados.

Proceso de apelaciones y debido proceso

PROCESO DE REVISIÓN DISCIPLINARIA/APELACIÓN DE ETHS			
PASO 1:	PASO 2:	PASO 3:	PASO 4:
Para una determinación con respecto a un problema de comportamiento.	Para una revisión de una determinación de la etapa 1.	Para revisar una decisión de la segunda etapa.	Audiencia de apelación dirigida por la Junta de Educación o el funcionario de audiencia designado.
Contacto: Decano de grado 847-424-7900	Contacto: Director Adjunto de Servicios Educativos 847-424-7700	Contacto: Superintendente Adjunto/Director 847-424-7043	Contacto: Superintendente Adjunto/Director 847-424-7043

Los estudiantes individuales y los grupos de estudiantes pueden solicitar una revisión de las decisiones disciplinarias tomadas por la Administración. Para solicitar la revisión de la decisión de la Administración (pasos 2 o 3 del cuadro del [Proceso de revisión disciplinaria/apelación del ETHS](#)), usted o su padre, o tutor deben ponerse primero en contacto con el director adjunto de Servicios Educativos, describir el problema y solicitar una reunión de revisión en la que puedan estar presentes testigos y contribuyentes de pruebas. Se recomienda a tus padres o tutores que asistan a la reunión. Se tomará una decisión poco después de la reunión de revisión y tendrá como resultado uno de los cuatro resultados siguientes:

- La sanción se mantiene y comenzará al día siguiente.
- La penalización se anula, se cancelará y se borrará su registro.

- Se pueden añadir días adicionales a la penalización.
- Se pueden descontar días del período de penalización.

Si sus padres o tutores desean apelar la decisión administrativa del tercer paso, tal como se describe en el cuadro del [Proceso de revisión disciplinaria/apelación del ETHS](#), deben ponerse en contacto con el superintendente adjunto/director para programar una audiencia de apelación con la Junta de Educación (paso 4). Sus padres o tutores también pueden solicitar una apelación directa de la suspensión ante la Junta de Educación (paso 4) en cualquier paso del proceso. Las solicitudes de audiencia de la Junta de Educación deben presentarse en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha indicada en la notificación de suspensión o en la carta de determinación del paso 2/3.

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Filosofía del código de vestimenta

El código de vestimenta de los estudiantes de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston apoya el acceso equitativo a la educación y está escrito de una manera que no refuerza los estereotipos. Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela lo aplicará de manera consistente y de forma tal que no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, género, identidad de género mediante pronombres (HAC), expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal.

Nuestros valores son:

- Todos los estudiantes deben poder vestirse cómodamente para ir a la escuela y participar en el entorno educativo sin miedo a que se les imponga una disciplina innecesaria o que se avergüence de su cuerpo.
- Todos los estudiantes y el personal deben entender que son responsables de gestionar sus propias «distracciones» personales sin regular la ropa o la expresión personal de los estudiantes.
- La aplicación del código de vestimenta de los estudiantes no debe generar barreras innecesarias para la asistencia a la escuela.
- El personal de la escuela debe estar capacitado y ser capaz de utilizar un lenguaje positivo para los estudiantes y el cuerpo para explicar el código y abordar las violaciones del código.
- Los maestros deben centrarse en la enseñanza sin la carga adicional y, a menudo, incómoda de hacer cumplir el código de vestimenta.
- Siempre que sea posible, deben minimizarse los motivos del conflicto y la disciplina inconsistente o inequitativa.
- Nuestro código de vestimenta para estudiantes está diseñado para lograr varios objetivos:

- Mantener un entorno de aprendizaje seguro en las clases en las que se necesite ropa protectora o de apoyo, como química o biología (protección para los ojos o el cuerpo), baile (pies descalzos, mallas o leotardos) o educación física (atuendo/calzado deportivos).
- Permitir que los estudiantes usen ropa cómoda de su elección.
- Permitir que los estudiantes usen ropa que exprese su género autoidentificado.
- Permitir que los estudiantes usen atuendos religiosos sin temor a ser disciplinados o discriminados.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios con imágenes o lenguaje ofensivos, como blasfemias, discursos de odio y pornografía.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que denoten, sugieran, muestren o hagan referencia al alcohol, las drogas o parafernalia relacionada 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 los demás o crear un riesgo razonablemente previsible de dicha interferencia o invasión de derechos.
- Evitar que los estudiantes usen ropa o accesorios que puedan interpretarse razonablemente como contenido racista, lascivo, vulgar u obsceno, o que razonablemente pueda interpretarse como que contienen palabras de lucha, discursos que incitan a otras personas a emprender acciones ilegales inminentes, discursos difamatorios o amenazas a otras personas.
- Asegurarse de que todos los estudiantes reciban un trato equitativo independientemente de su raza, sexo, género, identidad de género mediante pronombres (HAC), expresión de género, orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal.

Código de vestimenta

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston espera que todos los estudiantes se vistan de manera apropiada para el día escolar o para cualquier evento patrocinado por la escuela. La elección de vestimenta de los estudiantes debe respetar la intención del Distrito de mantener una comunidad que incluya una amplia gama de identidades. La responsabilidad principal de la vestimenta del estudiante recae en el estudiante y sus padres o tutores. El distrito escolar es responsable de garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o la seguridad de ningún estudiante, que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a crear una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante y de que la aplicación del código de vestimenta no refuerce ni aumente la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, sexo, género, identidad de género mediante pronombres (HAC), orientación sexual, etnia, religión, observancia cultural, ingresos familiares o tipo/tamaño corporal. Cualquier restricción en la forma de vestir de un estudiante debe ser

necesaria para apoyar los objetivos educativos generales de la escuela y debe explicarse en este código de vestimenta.

1. Principio básico: Ciertas partes del cuerpo deben estar cubiertas para todos los estudiantes en todo momento.

La ropa debe usarse de manera que los genitales, las nalgas, los senos y los pezones queden completamente cubiertos con una tela opaca. Sin embargo, el escote no debe tener requisitos de cobertura. Todos los artículos que figuran en las categorías «imprescindibles» y «pueden usarse» que se detallan 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, posterior y en los laterales debajo de los brazos), **Y**
- **Pantalones o jeans o su equivalente** (por ejemplo, una falda, pantalones deportivos, leggings, un vestido o pantalones cortos), **Y**
- **Calzado.**

**Los cursos que incluyen la vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria y preparación para el trabajo) pueden incluir vestimenta específica para cada tarea, pero no deben centrarse en cubrir el cuerpo de una manera determinada ni en promover la vestimenta específica de cada cultura. Se permiten requisitos de calzado específicos para cada actividad (por ejemplo, calzado deportivo para educación física).*

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

- Sombreros orientados hacia adelante o hacia atrás. Los sombreros deben permitir que el personal pueda ver la cara y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o miembro del personal.
- Sombreros religiosos
- Sudaderas con capucha (se permite llevar la capucha por encima de la cabeza, pero el rostro y las orejas deben estar visibles para el personal de la escuela).
- Pantalones ajustados, incluidos leggings opacos, pantalones de yoga y «jeans ajustados»
- Pijama
- Jeans rotos, siempre que la ropa interior y los glúteos no estén expuestos
- Camisetas sin mangas, con tirantes finos; camisetas sin mangas
- Vestimenta deportiva
- Cinturones visibles en la ropa interior o correas visibles en la ropa interior que se usa debajo de otras prendas (siempre que esto se haga de manera que no infrinja la

sección 1 anterior).

4. Los estudiantes no pueden usar:

- Lenguaje o imágenes violentos.
- Imágenes o lenguaje que muestren o sugieran drogas, alcohol, vapeo o parafernalia (o cualquier artículo o actividad ilegal).
- chaleco antibalas, chaleco de protección corporal, equipo táctico o réplicas.
- Discursos de odio, blasfemias, pornografía.
- Imágenes o lenguaje que crean un entorno hostil o intimidatorio basado en cualquier clase protegida o en grupos sistemáticamente marginados.
- Cualquier prenda que exhiba ropa interior (se permiten cinturones y correas visibles)
- Trajes de baño (excepto los que se requieran en clase o en la práctica deportiva).
- Accesorios que podrían considerarse peligrosos o usarse como arma.
- Cualquier objeto que oculte el rostro o las orejas (excepto por motivos religiosos o como equipo de protección personal (EPI)).

5. Cumplimiento del código de vestimenta

Para garantizar la aplicación efectiva y equitativa de este código de vestimenta, el personal de la escuela deberá hacer cumplir el código de vestimenta de manera consistente utilizando los requisitos que se indican a continuación. La administración y el personal de la escuela no tendrán la facultad discrecional de modificar los requisitos de manera que conduzcan a una aplicación discriminatoria.

- Los estudiantes solo serán expulsados de los espacios, pasillos o aulas como resultado de una infracción del código de vestimenta, tal como se describe en las secciones 1 y 4 anteriores y serán llevados a la oficina de los decanos para abordar la infracción, y el apoyo. A los estudiantes que infrinjan las Secciones 1 o 4 se les ofrecerán dos (2) opciones para vestirse de manera más acorde con el código durante el día escolar:
 - Se les pedirá a los estudiantes que se pongan su propia ropa alternativa, si ya está disponible en la escuela, para vestirse de acuerdo con el código durante el resto del día.
 - Si es necesario, se puede llamar a los padres de los estudiantes durante el día escolar para que traigan ropa alternativa para que el estudiante la use durante el resto del día.
- La aplicación del código de vestimenta no deberá afectar a ningún estudiante debido a su identidad racial, sexo asignado al nacer, género, identidad de género mediante pronombres (HAC), expresión de género, orientación sexual, etnia, identidad cultural o religiosa, ingresos familiares, tamaño/tipo corporal o madurez corporal.
- El personal de la escuela no aplicará el código de vestimenta de la escuela de manera más estricta a los estudiantes transgénero y género no conforme que a otros estudiantes.

- No se debe avergonzar a los estudiantes ni exigirles que muestren su cuerpo frente a otras personas (estudiantes, padres o personal) en la escuela. «Avergonzar» incluye, pero no se limita a:
 - arrodillarse o agacharse para comprobar el ajuste del atuendo;
 - cintas de medición o longitud de falda;
 - pedir a los estudiantes que rindan cuentas por su atuendo en el aula o en los pasillos delante de los demás;
 - llamar la atención a los estudiantes en espacios comunes, pasillos o en las aulas sobre presuntas violaciones del código de vestimenta delante de otras personas; en particular, ordenarles que corrijan los pantalones caídos que no expongan toda la ropa interior, o confrontar a los estudiantes sobre las correas visibles del sujetador, ya que están permitidas las cinturas visibles y las correas de la ropa interior; 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 a los días de escuela de verano, así como a cualquier evento y actividad relacionados con la escuela, como las ceremonias de graduación, los bailes y el baile de graduación. La ropa deportiva de los estudiantes se definirá según los estándares de seguridad y rendimiento competitivo.

Los estudiantes que consideren que han sido objeto de una aplicación discriminatoria del código de vestimenta deben comunicarse con el director adjunto de Servicios Educativos.

Inspirado en parte en el [Código de vestimenta modelo Oregon NOW](#).

CÓDIGO DE CONDUCTA EXTRACURRICULAR

Filosofía de las actividades extracurriculares

En la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston (ETHS), nuestro objetivo es inspirar una pasión por el aprendizaje para toda la vida. Ofrecemos una variedad de oportunidades para aprender en el aula y más allá: a través de las artes, los deportes y las actividades. Las actividades extracurriculares son una parte integral de la experiencia de muchos estudiantes en la escuela secundaria. La participación positiva en las actividades ayuda a aumentar la participación de los estudiantes en la comunidad escolar. Las actividades extracurriculares brindan a todos los estudiantes la oportunidad de desarrollar aspectos de liderazgo, autodisciplina, responsabilidad, trabajo en equipo, confianza en sí mismos, compromiso y bienestar estudiantil; al mismo tiempo, persiguen un interés que puede conducir a un empleo o un pasatiempo para toda la vida. Las actividades extracurriculares ofrecen a los participantes la oportunidad de ser líderes y modelos a seguir en el campus y en la comunidad y permiten a los participantes representar al distrito escolar de manera positiva.

Código de conducta extracurricular (ECC)

La Escuelas Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 ofrece actividades extracurriculares como una extensión del programa escolar regular con esta importante diferencia: la participación equitativa en el plan de estudios regular es un derecho que se otorga a cada estudiante, mientras que la participación en el programa extracurricular es un privilegio que conlleva expectativas adicionales de conducta aceptable.

Los estudiantes que participan en el programa extracurricular de ETHS tienen la responsabilidad de dar el ejemplo. Los estudiantes que participan 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, o cuando llevan uniformes u otra ropa que identifica al estudiante en cualquier entorno como estudiante de ETHS.

El Código de Conducta Extracurricular (ECC), articulado en *The Pilot: El Manual para estudiantes y familias*, que se rige por la [Política 6:190 de la Junta Directiva](#) sobre actividades extracurriculares y curriculares complementarias, establece los requisitos del distrito escolar para apoyar la seguridad y el bienestar de los participantes y, al mismo tiempo, promover altos estándares de conducta, ciudadanía y una buena toma de decisiones. El Distrito 202 de ETHS tiene la autoridad de restringir o revocar la participación de un estudiante en una actividad extracurricular. El Distrito 202 de ETHS también tiene el derecho de determinar si un equipo, club, grupo o programa completo representará a la escuela secundaria en una competencia o en una actuación.

Actividades extracurriculares: Disposiciones generales

¿Qué es una actividad extracurricular?

- Cualquier espectáculo público, evento, ceremonia, concurso, demostración, celebración, exhibición, actividades de asociaciones o actividades deportivas, ya sea dentro o fuera del campus, patrocinado por el distrito escolar, sancionado por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA) o patrocinado por el campus o relacionado;
- Cualquier cargo electo y honores (como el consejo estudiantil y el tribunal de bienvenida);
- Todas las organizaciones nacionales (como la Sociedad Nacional de Honor o DECA); o
- Cualquier actividad que se lleve a cabo junto con otra actividad que se considere una actividad extracurricular (como una reunión social, una reunión, una práctica o una recaudación de fondos).

Pruebas y audiciones

El entrenador, patrocinador o asesor individual determina los procedimientos de prueba, los requisitos y los plazos para las diversas actividades extracurriculares, en asociación con las pautas del Distrito. Al finalizar el proceso de prueba de la actividad, el entrenador/patrocinador/asesor notificará a todos los participantes su estado de membresía. Los resultados de las pruebas son definitivos y no se pueden apelar.

Jurisdicción

¿Quién puede participar en las actividades extracurriculares? Cualquier estudiante inscrito para recibir una educación de 9.º a 12.º grado a través del Distrito 202 puede participar en las actividades extracurriculares de ETHS.

¿Quién está sujeto al Código de conducta extracurricular? Cualquier estudiante del Distrito 202 que participe en una o más actividades extracurriculares que representen públicamente a ETHS está sujeto al Código de conducta extracurricular. La representación pública incluye, pero no se limita a lo siguiente: atletismo interescolar, actuaciones públicas, competiciones interescolares, conferencias o cumbres, publicaciones impresas y producciones de video/audio/Internet. Este código no incluye a los participantes de actividades curriculares complementarias que requieran actuaciones como parte de una calificación académica. Los estudiantes están sujetos al ECC desde el momento en que son seleccionados, elegidos o se unen de otro modo a una actividad extracurricular y seguirán sujetos al ECC a menos o hasta que el estudiante ya no participe en las actividades extracurriculares y deje de ser estudiante de ETHS.

¿Cuándo se aplica el Código de conducta extracurricular? El privilegio de representar a ETHS conlleva una mayor responsabilidad de comportarse con respeto y dignidad, y de servir como modelo a seguir para todos los estudiantes. Se espera que los participantes extracurriculares cumplan con el código no solo durante la temporada de actividad programada, sino también durante todo el año escolar regular, incluidos los fines de semana y las vacaciones escolares. Este código también está en vigor durante los períodos anteriores y posteriores al año escolar regular, cuando los equipos deportivos practican formalmente o cuando se están realizando otras actividades escolares sujetas al código. El código estará vigente durante toda la carrera de un participante en la escuela secundaria en ETHS.

Este código se aplica a cualquier participante de ETHS, antes o después del horario escolar, dentro o fuera de la propiedad escolar, cuya conducta en cualquier momento o lugar tenga un efecto directo o inmediato en la seguridad y el bienestar de la comunidad escolar. No se espera que los funcionarios escolares supervisen las actividades fuera del campus; sin embargo, si se les informa de alguna infracción del ECC, se notificará al

administrador correspondiente y este tomará las medidas necesarias. Es posible que un estudiante que infrinja el Código de Conducta Estudiantil de *The Pilot: Manual del estudiante y la familia* tenga consecuencias tanto por parte del administrador escolar correspondiente como de su entrenador, patrocinador o asesor por la misma infracción en particular. Sin embargo, las normas del Código de Conducta Extracurricular son independientes del Código de Conducta Estudiantil y, por lo tanto, también es posible que un estudiante que participe en actividades extracurriculares infrinja el código de conducta individual de las actividades extracurriculares o el Código de Conducta Extracurricular y esté sujeto a medidas disciplinarias por parte de un entrenador, patrocinador o asesor sin haber infringido el Código de Conducta Estudiantil. Las infracciones de ECC se acumulan a lo largo de la carrera de un estudiante en la escuela secundaria en ETHS.

¿Cuáles son los requisitos para los deportes y las actividades de la IHSA? La Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA) exige que los estudiantes aprueben cinco (5) materias del semestre anterior para poder participar, así como completar el examen de aprobación de al menos cinco clases de la escuela secundaria por semana del semestre actual.

La Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA) rige los deportes interescolares y diversas actividades en el estado de Illinois, como el ajedrez, el periodismo, la música, los bolos escolares y la oratoria. Además del Código de Conducta Extraescolar y el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes que participan en deportes y actividades aprobados por la IHSA deben conocer los estatutos y políticas de la IHSA que rigen la competencia interescolar entre las escuelas miembros de la IHSA. En caso de conflicto entre el ECC, el Código de Conducta Estudiantil y los estatutos y reglamentos de la IHSA, los estatutos y reglamentos de la IHSA regirán todos los deportes y actividades sancionados por la IHSA. El conjunto completo de [Estatutos y políticas de la IHSA](#) está disponible en línea.

Según los estatutos de IHSA, se puede enviar una apelación a IHSA para que un estudiante sea elegible para participar en un deporte de género que es diferente del sexo identificado en su certificado de nacimiento original. El estudiante o la familia deben notificar al Departamento de Deportes de ETHS cuando surja esta situación.

Pautas

¿Cuáles son las pautas para los participantes en actividades extracurriculares?

Los participantes en las actividades extracurriculares son representantes del distrito escolar y deben comportarse de manera que se refleje positivamente en el distrito escolar en todo momento. Concretamente, deben:

- Tener el consentimiento de un padre o tutor en Home Access Center que permita participar en actividades o deportes extracurriculares;

- Cumplir con todos los estatutos, políticas y requisitos de elegibilidad de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA) para ser considerado elegible para realizar, competir o representar el ETHS en cualquier deporte o actividad sancionado por la IHSA;
- Los estudios académicos son lo primero. Los estudiantes deben acceder a todos los apoyos académicos y de bienestar escolares disponibles para demostrar su esfuerzo por mantener un punto de referencia de GPA de 2.0 al participar o representar el ETHS en cualquier actividad extracurricular. Los estudiantes que obtengan un GPA inferior a 2.0 en el semestre anterior se incluirán en una lista de seguimiento académico y deberán asistir a los apoyos académicos durante todo el semestre. Cualquier estudiante para quien se determine que no reúne los requisitos de los exámenes semanales de calificaciones debe seguir el programa de apoyo académico;
- Mantener una buena asistencia a la escuela y a las clases. Avise con antelación al entrenador o patrocinador de una actividad si no puede asistir a un juego, práctica, reunión, actuación u otro evento programado relacionado con la actividad extracurricular;
- Cumplir con el código de vestimenta de los estudiantes y con cualquier norma de uniforme o atuendo específica para la actividad, siempre que estas normas cumplan con la Política de la Junta 7:10 y permitan a los participantes de la actividad llevar atuendos neutrales en cuanto al género y atuendos religiosos o culturales sin miedo a ser disciplinados, avergonzados por el cuerpo o a la discriminación, de conformidad con los requisitos de las actividades específicas;
- Cumplir con todas las políticas de la junta, así como con las reglas escolares identificadas en *The Pilot: Manual para estudiantes y familias*, incluidos los relacionados con las pruebas aleatorias de drogas, alcohol y esteroides, si corresponde;
- Cumplir con todas las reglas y pautas del ECC y cualquier regla adicional establecida por un entrenador o patrocinador para una actividad extracurricular específica; y
- Cumplir y respetar las normas de comportamiento identificadas en *The Pilot: Manual para estudiantes y familias*.

Ausencias y participación en actividades

Si un estudiante tiene ausencias injustificadas durante más de la mitad de los bloques de clases acreditados el día de una actividad, no podrá participar en una actividad extracurricular ese día/noche. Si un estudiante tiene ausencias injustificadas durante más de la mitad de los bloques de clases acreditados el viernes anterior a un evento de fin de semana, el estudiante no podrá participar en ninguna actividad, actuación ni competencia del fin de semana. El superintendente adjunto/director puede renunciar a esta política según corresponda. Las ausencias excesivas e injustificadas pueden resultar en la

suspensión o el despido de la actividad/organización. Dichas decisiones se tomarán en consulta con el superintendente adjunto/director.

Los estudiantes con lesiones podrán asistir a cualquier práctica, actuación, juego u otro evento relacionado con la actividad/organización y solo podrán participar en la medida en que lo autorice por escrito el proveedor de atención médica del estudiante.

A los estudiantes suspendidos dentro o fuera de la escuela no se les permite asistir a ningún entrenamiento, actuación, juego ni ninguna otra actividad extracurricular el día o los días de la suspensión.

Viaje

Los estudiantes que tienen la oportunidad de viajar en relación con una actividad u organización extracurricular de ETHS son representantes del Distrito y deben mostrar un comportamiento ejemplar en todo momento. Se espera que los estudiantes participantes viajen de ida y vuelta a todos los eventos extracurriculares con su equipo, club o grupo extracurricular utilizando un medio de transporte aprobado por la escuela. Las excepciones no se concederán de forma rutinaria, sino que se reservarán para circunstancias excepcionales y emergencias imprevisibles. El estudiante solo será entregado a un padre o tutor, y solo después de completar un formulario de autorización de viaje obtenido del entrenador o patrocinador, que debe presentarse con al menos 24 horas de anticipación, excepto en situaciones de emergencia. No se concederán excepciones por conveniencia. Las violaciones de esta regla pueden someter a los estudiantes a medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión del equipo, grupo o actividad.

Despidos anticipados: Si las actividades extracurriculares tienen que realizarse antes del final de la jornada escolar, se les eximirá administrativamente a los estudiantes de los últimos 30 minutos del último bloque y se espera que asistan a clase hasta las 3:00 p.m. Los estudiantes deben avisar al maestro antes del comienzo de la clase que se retirarán a las 3:00 p. m. Los estudiantes no pueden salir de clase 5 o 10 minutos antes para asistir a una práctica o tomar un autobús.

Equipamiento

Se espera que los estudiantes almacenen, limpien y mantengan adecuadamente todo el equipo suministrado por la escuela y que devuelvan este equipo al final de la temporada o del año escolar, según lo indique el entrenador, el patrocinador o el asesor. Las excepciones serían los instrumentos musicales prestados durante el verano. Cualquier equipo suministrado por la escuela es para que el estudiante lo use mientras participa en una actividad/organización relacionada con la escuela. Los estudiantes que pierdan o dañen el equipo suministrado por la escuela o que no devuelvan el equipo según las instrucciones deberán pagar el costo del reemplazo. El equipo de propiedad individual es

responsabilidad exclusiva del estudiante; ETHS no será responsable de ninguna pérdida o daño que se produzca en el equipo de propiedad del estudiante.

Uniformes

Si se requieren uniformes para una actividad u organización, los estudiantes participantes deben asegurarse de que el uniforme se use solo en los momentos apropiados y que esté limpio y en buen estado para la práctica, la actuación, la competencia o el juego/torneo. Según las reglas de NFHS sobre los uniformes o con aprobación de IHSA, las modificaciones se pueden hacer al uniforme de deportes para estudiantes con necesidades identificadas. NOTA: Se puede cobrar una tarifa por el mantenimiento, la limpieza en seco o el lavado del uniforme.

Recaudación de fondos

Se espera que los estudiantes recauden fondos para las actividades del equipo o de la organización. Los estudiantes no pueden recaudar dinero ni solicitar fondos sin aprobación previa. Los asesores, entrenadores, patrocinadores y maestros deben seguir el proceso de solicitud para recaudación de fondos que figura en el Centro de personal para aprobar las actividades de recaudación de fondos. Se espera que los estudiantes que participan en las actividades de recaudación de fondos entreguen sin demora todo el dinero recibido y es posible que se les pida que reembolsen a la organización o al equipo el dinero perdido o del que no se haya tenido en cuenta mientras estén en su poder. Los estudiantes que no entreguen todo el dinero recaudado a tiempo o retengan dinero que no les pertenece pueden ser objeto de medidas disciplinarias que pueden incluir la expulsión del equipo u organización.

Conducta prohibida

¿Qué conducta está prohibida para los participantes en actividades extracurriculares?

Infracciones:

- Participar en una conducta prohibida por el Código de Conducta del Estudiante que conduce a expulsión o un total acumulado de tres días de suspensión fuera de la escuela, el cual puede ser acumulado mediante incidentes separados durante el tiempo del estudiante en ETHS;
- Participar en novatadas, acoso o ciberacoso;
- El acoso, acoso sexual o conducta sexual inapropiada, tal como se define en la [Sección 7 de Política de la Junta: Estudiantes 7:10; 7:180; 7:185; 7:20](#) y el Código de Conducta Estudiantil que figura en *The Pilot*;
- Comprar, vender, regalar, entregar, consumir, poseer o estar bajo los efectos de tabaco, alcohol, cannabis, una sustancia controlada (sin una receta adecuada) u otras sustancias químicas que alteran el estado de ánimo, o abusar de

medicamentos con o sin receta en cualquier momento e independientemente de si el estudiante se encuentra en la propiedad escolar o realizando una actividad relacionada con la escuela, como se describe en *The Pilot*;

- Asistir a una reunión o viajar en un vehículo donde haya un informe verificado de consumo de alcohol o drogas o alcohol a la vista;
- Mantener o ser identificado en un sitio web o blog que muestre un comportamiento ilegal o de naturaleza sexual;
- Enviar, transmitir o publicar imágenes u otro material relacionado con actividades ilegales o sexuales;
- Involucrarse en cualquier delito penal; y
- Participar en actos de conducta antideportiva grave como participante o espectador, incluido el uso de discursos de odio u otro lenguaje ofensivo, hacer trampa o burlarse de otros participantes.

Consecuencias

Los hechos, las circunstancias y las medidas disciplinarias se analizan caso por caso. El ECC proporciona un estándar mínimo de conducta y orientación al abordar ciertos comportamientos. Las consecuencias que se enumeran a continuación se aplicarán a la mayoría de las infracciones. Sin embargo, en caso de violaciones graves del Código, se pueden aplicar consecuencias superiores a las que se enumeran a continuación, incluida la suspensión de la actividad.

- Un estudiante que infrinja el Código se enfrentará a las consecuencias de todas las actividades extracurriculares en las que participe.
- Un estudiante que infrinja el Código debe completar toda su actividad para que se considere que se han cumplido las consecuencias.
- Si se produce una infracción demasiado tarde en la temporada de actividades como para que se pueda cumplir una suspensión, la suspensión se prolongará hasta la siguiente temporada en la que participe el estudiante que haya infringido el Código.
- Si se produce una infracción demasiado tarde en el año escolar como para que se pueda cumplir una suspensión, la suspensión se prolongará hasta el año siguiente.
- Las violaciones del código también pueden provocar la pérdida de privilegios en los eventos de celebración, las cenas de reconocimiento o los premios.
- Un estudiante que infrinja el Código puede perder cualquier puesto de liderazgo, incluidos los puestos de capitán de equipo, cualquier puesto elegido, seleccionado o designado en las actividades estudiantiles y cualquier puesto de liderazgo designado en las artes escénicas. Este puesto puede perderse durante esa temporada o año escolar como resultado de una violación del Código.

EXCEPCIÓN — ACTUACIONES PÚBLICAS: Un estudiante que no reúna los requisitos para participar en una actividad extracurricular, pero que esté inscrito en un curso aprobado por

el estado que exija demostrar el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales en una actuación pública, solo puede participar en la actuación si 1) se invita al público en general; y 2) el requisito de que el estudiante participe en público figura en los conocimientos y habilidades esenciales del curso. A los efectos de este documento, cualquier evento que cumpla con la excepción anterior se designará como curricular complementaria y no se aplicará este Código de Conducta.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y COMPETITIVAS

Primera ofensa: El estudiante que infrinja el Código debe completar satisfactoriamente un programa de intervención escolar adecuado a la infracción. Además, se suspende al estudiante durante cinco (5) días consecutivos de la actividad, incluidas las prácticas, los concursos y las actuaciones que se realicen durante este período de cinco días. Además, si no hay ningún concurso o actuación durante este período de suspensión de cinco días, el estudiante que infrinja el Código también será suspendido del próximo concurso o actuación. Si un estudiante que infringe el Código no puede participar en su actividad por cualquier motivo (por ejemplo, por falta de aptitud académica o lesión), la suspensión no entrará en vigor hasta que el estudiante vuelva a ser elegible para participar.

Si la infracción se produce antes del inicio de la temporada, al estudiante que infrinja el Código se le permitirá hacer una prueba o hacer una audición, si es necesario, para participar en esa actividad. La suspensión tendrá lugar inmediatamente después de la conclusión de las pruebas/audiciones. Si el estudiante que infringe el Código decide no completar el programa de intervención escolar que se le ofrece, la consecuencia se duplica y se convierte en una suspensión de diez (10) días de la actividad.

Segunda ofensa: Se suspende a un estudiante que infrinja el Código durante un máximo de un tercio (un tercio) de todos los concursos y actuaciones de la temporada de actividades, y se le exige que complete satisfactoriamente el programa de intervención escolar correspondiente a la infracción. Durante la suspensión, es obligatoria la asistencia o la participación en la práctica o el ensayo. Si el estudiante que infringe el Código decide no completar el programa de intervención escolar que se le ofrece, la consecuencia se duplica y no supera la suspensión máxima de 2/3 (dos tercios) de todos los concursos y actuaciones de la temporada de actividades.

Tercera infracción: Al estudiante que infrinja el Código se le suspende de todas las actividades durante un año calendario y se le exige que complete satisfactoriamente el programa de intervención escolar correspondiente a la infracción.

Cuarta infracción: Un estudiante que infrinja el Código ya no es elegible para participar en ninguna actividad deportiva o competitiva durante el resto de su carrera en la escuela secundaria.

ARTES ESCÉNICAS

Primera infracción: Grupos y actividades de rendimiento durante todo el año o por temporadas: El estudiante que infrinja el Código debe completar satisfactoriamente un programa de intervención escolar adecuado a la infracción. Además, se suspende al estudiante durante cinco (5) días consecutivos de la actividad, incluidos los ensayos y las actuaciones que se realicen durante este período de cinco días. Si el estudiante que infringe el Código decide no completar el programa de intervención escolar que se le ofrece, la consecuencia se duplica y se convierte en una suspensión de diez (10) días de la actividad. Actuaciones (por ejemplo, YAMO, musical de invierno): Si la infracción se produce durante las dos últimas semanas de ensayo o durante las actuaciones, al estudiante que infrinja el Código se le permitirá ensayar y actuar para la actividad o producción actual, pero se le suspenderá la participación en la siguiente actividad o producción equivalente, según lo determinen el patrocinador y el administrador.

Segunda infracción: Grupos y actividades de rendimiento durante todo el año o por temporadas: Un estudiante que infrinja el Código será suspendido durante un máximo de 1/3 (un tercio) de la temporada del participante y deberá completar satisfactoriamente el programa de intervención escolar correspondiente a la infracción. Si el estudiante que infringe el Código decide no completar el programa de intervención escolar que se le ofrece, la consecuencia se duplica y no supera la suspensión máxima de 2/3 (dos tercios) de todos los concursos y actuaciones de la temporada de actividades. Durante la suspensión, es obligatoria la asistencia o la participación en los ensayos. Actuaciones: (por ejemplo, YAMO, musical de invierno): se suspende a un estudiante que infrinja el Código, independientemente de cuándo se produzca la infracción, de ensayar y actuar. La asistencia o participación en los ensayos durante la suspensión es obligatoria.

Tercera infracción: Pérdida del privilegio de participar en todas las actividades de artes escénicas durante el resto de la carrera en la escuela secundaria.

GOBIERNO ESTUDIANTIL, ACTIVIDADES, CLUBES, ORGANIZACIONES Y OTRAS AFILIACIONES

Primera ofensa: Un estudiante que infrinja el Código puede ser destituido del puesto que le corresponde y se le puede suspender la participación en su club, actividad u organización hasta un 25 % del año escolar o hasta un 25 % de las actividades de temporada. En caso de violaciones graves del Código, los estudiantes pueden ser suspendidos del club, actividad u organización en más del 25% o expulsados del club. Durante la suspensión, el estudiante que infrinja el Código no podrá asistir a las reuniones, eventos o competencias del club.

Segunda ofensa: Una segunda infracción en el mismo año escolar o en los años siguientes puede resultar en la expulsión del puesto que ocupa y la suspensión del club, actividad u organización durante un máximo del 50% del año escolar o hasta el 50% de las actividades de temporada. Durante la suspensión, los estudiantes no podrán asistir a las reuniones, eventos o competencias del club.

Tercera infracción: Pérdida del privilegio de participar en el gobierno estudiantil, clubes, actividades u organizaciones durante el resto de la carrera en la escuela secundaria.

Violación del código para estudiantes de 12.º grado

Si el estudiante que ha infringido el Código es un estudiante de último año, comete una infracción al código fuera de la escuela y ha completado su temporada de actividades extracurriculares, se le dará la opción de completar con éxito un programa de intervención escolar adecuado a la infracción o no ser elegible para participar en el baile de graduación.

Si el retraso de la infracción no permite completar una intervención en la escuela, es posible que el estudiante no sea elegible para participar en el baile de graduación.

Admisión voluntaria de una falta

Si un participante no ha infringido previamente el Código de Actividades Extracurriculares, la admisión voluntaria del consumo de alcohol o drogas ante el administrador de la escuela no implicará la suspensión de la participación en actividades extracurriculares, sino que se considerará la primera infracción del Código de Actividades Extracurriculares del participante. Se siguen aplicando todos los requisitos del programa de intervención escolar, tal como se indicó anteriormente. El propósito de esta disposición es ayudar a los estudiantes a cambiar sus comportamientos y permitirles buscar ayuda. La admisión voluntaria debe realizarse antes de que el personal de la escuela o la policía se enteren del incidente a través de otras fuentes distintas del estudiante.

Procedimientos

¿Quién determina que se ha producido una violación del ECC? El decano o el funcionario escolar correspondiente determinarán si se ha producido una violación del ECC y evaluarán las consecuencias apropiadas.

¿Cómo se evaluarán las consecuencias de las diferentes infracciones del ECC? Las consecuencias de infringir el ECC se evalúan en función de la gravedad de la infracción. También se considerarán las infracciones anteriores del ECC.

¿Tiene derecho un estudiante a participar en actividades extracurriculares? No. La

participación en actividades extracurriculares es un privilegio, no un derecho. Como tal, la participación de un estudiante puede revocarse a discreción del Distrito.

¿Cómo se notificará a los estudiantes y a los padres de que se ha producido una violación del ECC? Se notificará a los estudiantes, padres y tutores de todas las infracciones que resulten en la suspensión de la participación en actividades extracurriculares. Un funcionario de la escuela se reunirá con el estudiante. En ese momento, el funcionario escolar informará al estudiante que se ha producido una infracción del ECC, analizará con él las consecuencias aplicables y le dará al estudiante la oportunidad de responder a las denuncias. Luego, el funcionario escolar se pondrá en contacto con los padres del estudiante por teléfono, correo electrónico o conferencia presencial para informarles de que se ha producido una infracción del ECC, analizar con ellos las consecuencias aplicables e informarles de los próximos pasos.

¿Qué pasa si un estudiante o un padre no están de acuerdo con la decisión? Si un estudiante o sus padres o tutores no están satisfechos con la decisión, pueden solicitar que el superintendente adjunto/director o la persona que designe revisen el asunto en la apelación. La solicitud por escrito debe hacerse dentro de los tres (3) días escolares de haber sido informada de la decisión. Si no se recibe ninguna solicitud de apelación por escrito dentro de los tres (3) días lectivos, el Distrito Escolar 202 del Municipio de Evanston considerará que la decisión es definitiva e implementará cualquier recomendación o acción correctiva.

Para apelar una decisión, el estudiante o sus padres o tutores pueden enviar un correo electrónico al superintendente adjunto/director a principal@eths202.org dentro de los tres (3) días escolares posteriores a la recepción de la decisión y proporcionar la siguiente información:

- Nombre y número de identificación del estudiante;
- Una breve explicación de la decisión proporcionada por el decano o el funcionario de la escuela;
- Motivo para apelar esta decisión;
- Cualquier circunstancia especial relacionada con la situación que deba considerarse durante la apelación; y
- Posibles soluciones o resultados deseados que le gustaría ver para el problema.

Las apelaciones presentadas por el estudiante o los padres/tutores serán revisadas por el superintendente adjunto/director o la persona que designe, quienes revisarán todos los materiales generados a lo largo de la investigación y recomendarán que se sustente o deniegue la apelación. Las decisiones del superintendente adjunto/director son definitivas y no se pueden apelar.

PAUTAS GENERALES DE ESTACIONAMIENTO

Las restricciones en los estacionamientos de ETHS están vigentes entre las 6:00 a. m. y las 4:00 p. m., siempre que haya clases. **Los vehículos estacionados sin un permiso de estacionamiento válido para estudiantes o personal durante este tiempo están sujetos a una multa.**

Los visitantes de la escuela deben estacionarse en los espacios designados para visitantes en un [estacionamiento de ETHS](#) durante este tiempo. Los vehículos pueden estacionarse (con o sin permiso) en los estacionamientos del ETHS para asistir a las actividades relacionadas con la escuela después de las 4:00 p. m., o cualquier día en que no haya clases. Los vehículos no pueden dejarse durante la noche en ningún momento, a menos que la Oficina de Seguridad lo apruebe tras completar el [Formulario de solicitud de estacionamiento nocturno o prolongado de ETHS](#). Los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela que estacionen en las calles alrededor de ETHS deben conocer las restricciones de estacionamiento impuestas por la ciudad de Evanston en las calles adyacentes.

Los estacionamientos de ETHS son patrullados por la ciudad de Evanston y el personal de seguridad de ETHS. Todas las infracciones de estacionamiento, así como las infracciones del Código de Vehículos de Illinois, pueden hacerse cumplir mientras se esté estacionado en una propiedad de ETHS. Los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela son responsables del pago de las infracciones que reciban en las instalaciones de ETHS y pueden tener derecho a la devolución por falta de pago de las multas emitidas. Los conductores son responsables de proteger sus vehículos. La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos, dañados o robados que se traigan a la escuela o a una actividad escolar. Denuncie la pérdida o el robo de cualquier propiedad a la Oficina de Seguridad inmediatamente.

PERMISO Y PAUTAS DE ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES

Los permisos de estacionamiento para estudiantes se venden en línea mediante un sistema de lotería antes del inicio de cada año escolar. Los permisos se deben comprar cada año escolar. Los estudiantes elegibles pueden inscribirse en la lotería a través de

su cuenta [myETHS](#). Se permite una inscripción por estudiante elegible. No se otorgan permisos a estudiantes de primer o segundo año. No hay permisos anuales parciales. Los permisos se asignan por vehículo y no son transferibles. (Consulte la página web de [permisos de estacionamiento para estudiantes](#) para obtener más información). A los estudiantes se les asignará un espacio numerado en un lote estudiantil designado para el año escolar.

Los vehículos con permisos válidos de estacionamiento para estudiantes que se muestren correctamente en la ventana delantera deben estacionarse en el espacio asignado. Los estudiantes que no estén estacionados en el espacio asignado recibirán una multa de estacionamiento. Si hay alguien estacionado en el espacio asignado, el estudiante que conduce debe estacionarse en un espacio de estacionamiento disponible para el personal y comunicarse inmediatamente con un miembro del personal de seguridad para obtener ayuda. No se anularán las entradas a los estudiantes que afirmen que alguien estacionó en su plaza sin la verificación de Seguridad. Los vehículos estudiantiles con o sin permisos no pueden estacionarse en espacios «para visitantes» o «restringidos» en ningún momento. Los espacios de estacionamiento accesibles están reservados para vehículos con placas de estacionamiento accesible. Los estudiantes que infrinjan estas normas de estacionamiento se enfrentan a las siguientes consecuencias: multar al vehículo, multar y remolcar el vehículo, remitir al decano o perder sus privilegios de estacionamiento. Si un estudiante considera que la multa se emitió por error, debe seguir las instrucciones que figuran en el reverso del billete.

Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en los vehículos estacionados en las instalaciones de la escuela. Los perros de contrabando, los administradores, el personal de seguridad y los oficiales de policía revisan regularmente los lotes escolares. Tenga en cuenta que los objetos y espacios del recinto escolar pueden ser inspeccionados y vistos por otras personas, y que los objetos prohibidos que se descubran durante un registro pueden resultar en medidas disciplinarias, incluida, entre otras, la expulsión de la escuela. **El incumplimiento de estas normas se considerará incumplimiento de las instrucciones de un adulto.**

DEJAR Y RECOGER A LOS ESTUDIANTES

El sitio principal para dejar y recoger a los estudiantes se encuentra en el lado oeste del campus, detrás de la escuela secundaria, y se puede acceder a él ingresando al campus de ETHS desde Church Street o Lake Street. Siga Wildkit Drive hasta el área de entrega adyacente a la entrada 2 o 3. También se puede dejar o recoger a los estudiantes en Dodge Avenue, frente a la escuela secundaria. El tráfico en esta área está muy congestionado y no se recomienda dejar/recoger en este sitio, especialmente después

de que termine la escuela. Los autobuses de la CTA se alinearán a lo largo de Dodge Avenue al momento de la salida y se les pedirá a los vehículos que impidan el tráfico de autobuses que se muevan. También se puede dejar o recoger a los estudiantes en el estacionamiento 1 para el personal, frente a la escuela secundaria.

Los conductores deben tener cuidado y respetar los límites de velocidad al dejar o recoger a los estudiantes en este estacionamiento. El límite de velocidad en todos los estacionamientos de las escuelas es de 10 millas por hora y está vigente en todo momento. El tráfico hacia y desde estas áreas antes y después de la escuela estará muy congestionado. Se espera un aumento de la congestión del tráfico el primer día de clases y la escuela de verano. El límite de velocidad de la zona escolar alrededor del ETHS es de 20 millas por hora y está en vigor cuando hay niños presentes. Las multas por infracciones de tránsito se duplican en las zonas escolares.

PERMISOS DE TRANSPORTE PÚBLICO Y AUTOBÚS PARA ESTUDIANTES

Los siguientes autobuses de CTA y Pace viajan hacia y desde ETHS: n.º 93, n.º 206; n.º 208, n.º 213. Los horarios varían y los autobuses viajan con menos frecuencia por la noche y los fines de semana. Para planificar tu ruta específica a ETHS, llama a la CTA al 312-836-7000 o visita transitchicago.com/planatrip/. Los estudiantes pueden viajar en los autobuses y trenes de la CTA y en los autobuses PACE de lunes a viernes con una tarifa reducida al comprar una tarjeta CTA Student Ventra.

Ni CTA ni el PACE aceptan las identificaciones de estudiante de ETHS. Las tarjetas Student Ventra están disponibles para su compra en Cuentas Estudiantiles (H110).

TRANSPORTE EN BICICLETA

Los estudiantes, el personal y los visitantes de la escuela que vayan en bicicleta a ETHS pueden guardarlas en los **bastidores de bicicletas designados** detrás de la escuela y en el complejo de bicicletas ubicado detrás de la escuela, cerca de la entrada 3. Los ciclistas son responsables de bloquear correctamente sus bicicletas únicamente en los bastidores de bicicletas autorizados. Los estudiantes deben ponerse en contacto con el Departamento de Seguridad si no pueden bloquear correctamente una bicicleta. Se alienta a los estudiantes a registrar sus bicicletas con números de serie en su cuenta [myETHS](#). Las bicicletas se inmovilizarán o se retirarán si están estacionadas en otros lugares de la propiedad de ETHS, incluidos letreros, barandillas y bancos. Se recomienda a los ciclistas menores de 18 años que usen cascos de bicicleta para cumplir con la ordenanza de la ciudad de Evanston.

ETHS alienta a los padres, tutores y miembros de la comunidad a visitar la escuela secundaria y cree que hay muchos beneficios potenciales que pueden resultar de una mayor interacción con el público. Al mismo tiempo, la escuela secundaria tiene un interés legítimo en evitar la interrupción del proceso educativo, proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal y proteger las instalaciones y el equipo del distrito contra el uso indebido o el vandalismo. Se requieren las siguientes pautas para los visitantes.

REQUISITOS GENERALES PARA VISITANTES

- Un visitante se define como cualquier persona que desee ingresar a un edificio escolar y que no sea un empleado del distrito escolar ni un estudiante actualmente matriculado en ese edificio.
- **Todos los visitantes** deben entrar por la entrada 1 (Dodge Avenue), la entrada 2 o la entrada 3 (Wildkit Drive) y obtener un pase de visitante en la oficina/cabina de seguridad al entrar al edificio. Se requiere una identificación con foto válida emitida por el gobierno. Todos los visitantes serán acompañados hacia y desde sus destinos previstos durante su visita a ETHS. Los pases de visitante deben mostrarse claramente y usarse en todo momento.
- Los visitantes deben programar una cita por adelantado con las personas que desean ver. A discreción de la administración, se puede renunciar a dicha autorización previa. **Los visitantes que deseen reunirse con los maestros o**

administradores durante el día escolar deben hacer los arreglos con anticipación.

- Los estudiantes que asisten a ETHS no pueden llevar invitados a la escuela.
- **Los estudiantes fuera del campus** deben obtener la aprobación previa de su persona de contacto designada en ETHS antes de venir al campus de ETHS. La persona de contacto notificará a la Oficina de Seguridad el nombre, la fecha y la hora de la visita del estudiante y el lugar del edificio en el que se encontrará el estudiante. Los estudiantes que no sigan este procedimiento están sujetos a sanciones por entrar sin autorización.
- **ETHS se reserva el derecho de denegar a cualquier persona el derecho de visita.**
- Es posible que se prohíban las visitas en ciertos momentos, como la primera y la última semana de clases, inmediatamente antes o después de las vacaciones u otros descansos, y mientras se realicen las pruebas estandarizadas u otras

evaluaciones de los estudiantes.

- Todos los visitantes de la escuela deben cumplir en todo momento con las políticas de la Junta de Educación, las normas administrativas y los reglamentos escolares.
- Los **delincuentes sexuales infantiles sentenciados** no están permitidos en el campus a menos que existan ciertas condiciones y hayan recibido la aprobación previa de los funcionarios de la escuela.

Excepciones a los requisitos para visitantes. Los padres, tutores o miembros de la comunidad de Evanston que hayan sido invitados a visitar ETHS como parte de una jornada de puertas abiertas programada, un evento especial, una actuación programada de una clase, equipo o grupo, u otros adultos que participen en actividades organizadas y aprobadas por la escuela fuera del horario escolar, están exentos de todos los requisitos, excepto los de delincuentes sexuales infantiles sentenciados.

Las aulas y otras áreas de instrucción son las más vulnerables a las interrupciones. Por lo tanto, el acceso a las aulas u otras áreas de instrucción de la escuela puede restringirse por recomendación del maestro o según lo considere necesario la administración.

La administración tiene la autoridad de excluir de las instalaciones de la escuela a cualquier persona que interrumpa el programa educativo o que parezca probable que lo haga. Se ordenará a esas personas que abandonen las instalaciones de la escuela inmediatamente y, si es necesario, se llamará a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

CENTRO DE BIENVENIDA, SALÓN E112

El Centro de Bienvenida brinda a los padres, las familias y los visitantes de la escuela de ETHS acceso a información general, programas e importantes servicios del distrito. Además de estar abierto a los padres y familiares de los estudiantes de ETHS y a los visitantes de la escuela, el personal de ETHS y los grupos de padres pueden reservar el Centro de bienvenida para organizar reuniones y eventos centrados en los padres por las tardes y noches. Para obtener más información sobre el Centro de bienvenida, envíe un correo electrónico a welcome@eths202.org, visite la [página web del Centro de bienvenida](https://eths.k12.il.us/welcomecenter) (eths.k12.il.us/welcomecenter) o llame al 847-424-7008. El Centro de Bienvenida está abierto la mayoría de los días escolares durante las horas publicadas en el sitio web. El Centro de bienvenida puede estar cerrado en ciertos momentos, como los días en que se celebran eventos en toda la escuela, los días del instituto de personal, durante todas las reuniones del personal o cuando se realizan exámenes estandarizados.

Llame al 847-424-7008 para programar una cita fuera del horario habitual o para confirmar si el centro está abierto.

11

AVISOS A LOS PADRES/TUTORES Y A LOS ESTUDIANTES

PLAN DE INSPECCIÓN Y GESTIÓN DEL ASBESTO

Anualmente, la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 debe notificar a todos los padres, tutores, maestros y personal sobre la ley federal sobre el asbesto. En vigor desde el 14 de diciembre de 1987, la Ley de respuesta a emergencias contra los peligros del asbesto exige que todas las escuelas K-12 inspeccionen todos los materiales de construcción que contengan asbesto y prevé la inspección por parte de un inspector acreditado por el estado y la preparación de un plan de manejo. Este plan lo prepara un planificador de gestión acreditado por el estado, utilizando la información obtenida durante la inspección. El plan de manejo detalla las acciones de respuesta apropiadas que se requieren, según el estado o la accesibilidad de los materiales que contienen asbesto. El Plan de inspección y manejo se presentó al Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) para su aprobación el 12 de octubre de 1988, y el IDPH lo revisó y aprobó el 14 de marzo de 1989. La escuela debía comenzar a implementar la parte de operaciones y mantenimiento de este plan antes del 9 de julio de 1989, cosa que hizo. La ley federal exigía una reinspección de tres años, e inspecciones posteriores cada 6 meses; el plan trienal se completó y envió el 28-29 de noviembre de 2018. Los documentos relacionados con el Plan de Manejo y las inspecciones posteriores están disponibles para su revisión por parte de todos los miembros de la comunidad. Comuníquese con el director de Operaciones y Sostenibilidad al 847-424-7308 para obtener más información.

POLÍTICA DE QUEJAS

Un estudiante, padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad debe notificar a cualquier gerente de quejas del distrito (Mia Lavizzo, Directora Adjunta de Servicios Estudiantiles, Coordinadora del Título IX Administradora de Quejas y Enlace de McKinney-Vento para familias en situaciones de vivienda temporal, 847-424-7575; Taya Kinzie, Superintendente Adjunta/Directora, Administradora de Quejas, 847-424-7043 si esa persona cree que la Junta de Educación, sus empleados o agentes han violado sus

derechos garantizados por la Constitución estatal o federal, una ley estatal o federal o la 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 a la Educación de 1972;
3. Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
4. Título VI de la Ley de Derechos Civiles, 42 U.S.C. §2000d y siguientes;
5. Ley de igualdad de oportunidades en el empleo (título VII de la Ley de Derechos Civiles), 42 U.S.C. §2000e y siguientes;
6. Acoso sexual (Ley de Derechos Humanos de Illinois, Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972);
7. Uso indebido de los fondos recibidos para servicios destinados a mejorar las oportunidades educativas de los niños desfavorecidos o desfavorecidos desde el punto de vista educativo;
8. Currículo, materiales didácticos o programas;
9. Ley de seguridad y protección económica de las víctimas, 820 ILCS 180;
10. Ley de Igualdad Salarial de Illinois de 2003, 820 ILCS 112;
11. Prestación de servicios a estudiantes sin hogar;
12. Ley de denunciantes de Illinois, 740 ILCS 174/.
13. Uso indebido de la información genética (Ley de Privacidad de la Información Genética de Illinois (GIPA), 410 ILCS 513/ y títulos I y II de la Ley de No Discriminación por Información Genética (GINA), 42 U.S.C. §2000ff y siguientes.)/

Para obtener más información, consulte la Política 2:260 de la Junta Directiva en el sitio web de ETHS (www.eths.k12.il.us).

MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS

La Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston Distrito 202 se compromete a implementar prácticas de manejo integrado de plagas (IPM) que utilicen métodos de control de plagas de bajo riesgo, con preferencia por medidas de control no químicas. Nuestro IPM se desarrolló en virtud de la Política 4:160 de la Junta Directiva vigente, relativa a la calidad ambiental de edificios e instalaciones, y funciona de conformidad con la ley estatal según las directrices proporcionadas por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

Los interesados pueden optar por recibir una notificación por correo electrónico 48 horas antes de la aplicación de cualquier material químico para el control de plagas (herbicidas/pesticidas) en las instalaciones o campos de la escuela. Los materiales químicos para el control de plagas no se aplican al interior del ETHS. Si existe una amenaza inmediata para la salud o la propiedad que requiera tratamiento antes de poder

enviar la notificación, quienes opten por participar recibirán una notificación tan pronto como sea posible.

Para optar por recibir notificaciones sobre el control químico de plagas sujetas a los requisitos de notificación, complete el siguiente formulario:

[Formulario de solicitud de notificación de tratamiento de control de plagas](#)

La notificación es válida solo para un año escolar. Inscríbase al comienzo de cada año escolar para recibir notificaciones continuas.

La información de seguridad de los Estándares de Materiales Armonizados está disponible previa solicitud comunicándose con el director de Operaciones y Sostenibilidad de ETHS al 847-424-7308.

AVISO A LOS PADRES/TUTORES Y A LOS ESTUDIANTES SOBRE SUS DERECHOS EN RELACIÓN CON EL EXPEDIENTE ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

Custodio de registros oficiales de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston: Mia Lavizzo, Directora Adjunta de Servicios Estudiantiles, custodio de registros, salón H100: (847) 424-7575 [Página web de Expedientes de estudiantes](#)

ETHS cumple con los derechos a la privacidad y la confidencialidad descritos en la ley FERPA (Ley de privacidad y derechos educativos familiares), la ley ISSRA (Ley de registros de estudiantes escolares de Illinois) y la ley IDEA (Ley de educación e información para personas con discapacidades). Estos derechos se extienden a los padres o tutores de menores. A la edad de 18 años, estos derechos se transfieren al estudiante.

Acceso y derechos a los registros. ETHS sigue las reglas, incluidas las establecidas por las leyes estatales y federales, para el acceso y la divulgación de registros. La información de los registros de los estudiantes se considera privada. A menos que un padre o tutor dé un permiso por escrito, los registros solo pueden ser utilizados por los funcionarios educativos y por aquellos que demuestren motivos legales o médicos para usarlos. Consulte la sección de la [página web de Expedientes estudiantiles](#) para obtener más detalles sobre los derechos de los estudiantes y los padres en relación con los registros escolares de un estudiante, o comuníquese con el director adjunto de Servicios Estudiantiles.

AVISO A LOS PADRES O TUTORES SOBRE LOS PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA EN VIRTUD DE LA LEY DE PROTECCIÓN PERSONAL EN LÍNEA PARA ESTUDIANTES

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

Según la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñados, comercializados y utilizados principalmente para fines escolares de K-12 se denominan operadores en la SOPPA. El objetivo de la SOPPA es garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos y exige 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, es posible que nuestro distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios o aplicaciones en línea. Según la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida con la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar los 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 la información de identificación personal (PII) sobre los estudiantes o la información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como:

- Información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante o del padre/tutor y la información de contacto del estudiante o padre/tutor, el nombre de usuario/contraseña y el número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares

- Indicadores especiales (p. ej., información sobre personas con discapacidad, estudiantes que aprenden inglés, comidas gratis o a precio reducido o situación de personas sin hogar o en hogares de acogida)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información de transporte
- Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajo generado por los estudiantes
- Comunicaciones en línea
- Metadatos de aplicaciones y estadísticas de uso de aplicaciones
- Información del registro escolar permanente y temporal de estudiantes

Los operadores pueden recopilar y utilizar los datos de los estudiantes solo para fines de K-12, que son fines que ayudan a la administración de las actividades escolares, como:

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

AVISO SOBRE LOS REGISTROS DE SERVICIOS RELACIONADOS COMO REGISTROS DE ESTUDIANTES

Los estudiantes con discapacidades pueden recibir servicios relacionados como parte de sus programas educativos individuales (IEP). El distrito escolar mantendrá registros de servicio relacionados que registren el tipo y la cantidad de minutos de los servicios relacionados administrados a dichos estudiantes. Las copias de cualquier registro de servicio relacionado estarán disponibles para los padres o tutores en la reunión anual de revisión del IEP de sus hijos. Los padres o tutores de estudiantes con discapacidades también pueden solicitar copias de los registros de servicio relacionados de sus hijos en cualquier momento.

AVISO SOBRE GARANTÍAS PROCESALES

Las garantías procesales se comparten con los padres si se inicia una evaluación de estudio de caso, y se brindan anualmente a las familias si su hijo recibe servicios de educación especial.

Salvaguardias procesales - Inglés, [Procedural Safeguards- English](#)
 Salvaguardias procesales - Español

AVISO SOBRE LOS SIMULACROS DE CONFINAMIENTO POR PARTE DE LAS FUERZAS DEL ORDEN

(105 ILCS 128/) Ley de simulacros de seguridad escolar.

Durante cada año académico, las escuelas deben llevar a cabo un simulacro de confinamiento a cargo de las fuerzas policiales para abordar un incidente de tiroteo en una escuela. A más tardar 90 días después del primer día de cada año escolar, las escuelas deben llevar a cabo al menos un simulacro de confinamiento policial en el que se aborde una amenaza activa o un tirador activo dentro de un edificio escolar. Estos simulacros deben realizarse de acuerdo con los planes, protocolos y procedimientos de respuesta a emergencias y crisis del distrito escolar o de la escuela privada para evaluar la preparación del personal escolar y los estudiantes. Los simulacros de confinamiento realizados por las fuerzas del orden público deben realizarse los días y horas en que los estudiantes estén normalmente presentes en el edificio escolar y deben contar con la participación de todo el personal de la escuela y los estudiantes presentes en la escuela en el momento del simulacro de confinamiento, excepto que los administradores o el personal de apoyo escolar, a su entera discreción, puedan eximir a los estudiantes del simulacro de encierro. La agencia policial local correspondiente observará la administración del simulacro de encierro. Todos los simulacros deben realizarse en cada edificio escolar que albergue a niños en edad escolar.

- (1) Un simulacro de confinamiento policial debe cumplir con los siguientes criterios:
 - (A) Durante cada año calendario, la agencia policial local correspondiente se pondrá en contacto con el administrador de la escuela correspondiente para solicitar participar en un simulacro de confinamiento por parte de las fuerzas policiales. El administrador de la escuela y la agencia policial local fijarán, de mutuo acuerdo, una fecha para el simulacro de encierro.
 - (A-5) El simulacro de confinamiento requerirá la participación in situ de la agencia policial local. Si el administrador de la escuela y la agencia policial local correspondiente no pueden llegar a una fecha de mutuo acuerdo, la escuela seguirá realizando el simulacro de confinamiento sin la participación de la agencia.
 - (B) Tras la participación de un organismo policial local en un simulacro de confinamiento por parte de las fuerzas policiales, el funcionario policial local correspondiente certificará que el simulacro de confinamiento se llevó a cabo y notificará a la escuela de manera oportuna cualquier deficiencia observada durante el simulacro.

- (C) El simulacro de confinamiento no debe incluir simulacros que imiten un tiroteo real en una escuela o un tirador activo.
 - (D) Todos los simulacros de confinamiento deben anunciarse con antelación a todo el personal de la escuela y a los estudiantes antes del comienzo del simulacro.
 - (E) El contenido del simulacro de confinamiento debe ser apropiado para la edad y el desarrollo.
 - (F) Los simulacros de confinamiento deben incluir e involucrar al personal de la escuela, incluidos los profesionales de la salud mental de las escuelas.
 - (G) Los simulacros de confinamiento deben incluir enfoques basados en el trauma para abordar las preocupaciones y el bienestar de los estudiantes y el personal escolar.
- (2) Las escuelas pueden realizar simulacros policiales adicionales a su discreción.
 - (3) (En blanco).
 - (4) Los administradores escolares y el personal de apoyo escolar pueden, a su entera discreción, eximir a uno o varios estudiantes de participar en un simulacro de confinamiento sin cita previa.
 - (5) Las escuelas deben proporcionar información y notificaciones suficientes a los padres y tutores antes de cualquier simulacro de confinamiento sin cita previa que implique la participación de los estudiantes. Las escuelas también deben ofrecer a los padres y tutores la oportunidad de eximir a sus hijos, por cualquier motivo, de participar en el simulacro de confinamiento sin cita previa.
 - (6) Las escuelas deben ofrecer educación e instrucción de seguridad alternativas relacionadas con una amenaza activa o un tirador activo a los estudiantes que no participen en un simulacro de confinamiento guiado para proporcionarles información, capacitación e instrucciones esenciales mediante métodos de entrenamiento de seguridad menos sensorial.
 - (7) Durante el simulacro, se debe permitir a los estudiantes hacer preguntas relacionadas con el simulacro.
 - (8) Las fuerzas del orden público pueden optar por realizar un simulacro de tirador activo, incluidos simulacros de disparos, pero solo los días escolares en que los estudiantes no estén presentes. No se requiere la notificación de los padres para los simulacros realizados de conformidad con este párrafo (8) si los estudiantes no están presentes.

AVISO SOBRE *FAITH'S LAW*: CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ABUSO SEXUAL Y ENGAÑO PEDERASTA

Las conductas de abuso sexual y engaño pederasta perjudican a los estudiantes, a sus padres o tutores, al entorno del Distrito, a sus comunidades escolares y a la comunidad en

general, a la vez que disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante. La Junta tiene la responsabilidad y la obligación de aumentar la conciencia y el conocimiento sobre: (1) cuestiones relacionadas con el abuso sexual infantil, (2) posibles señales de advertencia de que un niño puede ser víctima de abuso sexual, (3) conductas de preparación relacionadas con el abuso sexual y el engaño pederasta, (4) cómo denunciar el abuso sexual infantil, (5) las relaciones apropiadas entre los empleados del Distrito y los estudiantes según la ley estatal y (6) cómo prevenir el abuso sexual infantil.

Para cumplir con la obligación de la Junta Directiva de aumentar la conciencia y el conocimiento sobre estos temas, prevenir el abuso sexual de los niños y definir las conductas prohibidas de engaño pederasta, el superintendente o la persona designada implementará un programa de concientización y prevención del abuso sexual y las conductas de engaño pederasta. El programa hará lo siguiente:

1. Eduque a los estudiantes con:
 - a. Un plan de estudios de salud y seguridad apropiado para la edad y basado en evidencia que incluya métodos sobre cómo denunciar el abuso sexual y las conductas de engaño pederasta a las autoridades, a través de la política 6:60, *Contenido curricular*;
 - b. Información en la política 7:250, *Servicios de apoyo estudiantil*, sobre: (i) opciones de asesoramiento, asistencia e intervención del distrito para los estudiantes que son víctimas o afectados por el abuso sexual, y (ii) centros comunitarios de defensa de los niños y los centros de crisis por agresión sexual y cómo acceder a los que prestan servicios en el Distrito.
2. Capacite a los empleados del Distrito sobre el abuso sexual infantil y las conductas de engaño pederasta antes del 31 de enero de cada año escolar con materiales que incluyan:
 - a. Una definición de las conductas de engaño pederasta prohibidas y las violaciones de los límites de conformidad con la política [5:120](#), *Ética de los empleados, conducta y conflicto de intereses*;
 - b. *Contenido basado en pruebas sobre la prevención, el reconocimiento, la denuncia y la respuesta al abuso sexual infantil, las conductas de engaño pederasta y las violaciones de los límites de conformidad con las políticas 2:260, Procedimiento uniforme de quejas; 2:265, Procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX; 5:90, Denuncia de niños maltratados y abandonados; 5:100, Programa de desarrollo del personal; y [5:120](#), Ética de los empleados, conducta y conflicto de intereses; y*
 - c. Cómo denunciar el abuso sexual infantil, las conductas de engaño pederasta o las violaciones de los límites de conformidad con las políticas 2:260, *Procedimiento uniforme de quejas; 2:265, Procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX; y 5:90, Denuncia de niños maltratados y abandonados.*

3. Proporcione información a los padres o tutores en los manuales para estudiantes sobre las señales de advertencia del abuso sexual infantil, las conductas de engaño pederasta y las violaciones de los límites con información educativa basada en evidencia que también incluya:
 - a. Información de asistencia, derivación o recursos, que incluye cómo reconocer las conductas de engaño pederasta, las relaciones apropiadas entre los empleados y los estudiantes según la política [5:120](#), *la ética de los empleados, la conducta y el conflicto de intereses*, y *cómo prevenir que se produzca el abuso sexual infantil*;
 - b. Métodos para denunciar a las autoridades el abuso sexual infantil, las conductas de engaño pederasta o las violaciones de los límites; y
 - c. Asesoramiento y recursos disponibles para los niños afectados por el abuso sexual, incluido el apoyo emocional y educativo para los estudiantes afectados por el abuso sexual, para que el estudiante pueda seguir teniendo éxito en la escuela de conformidad con la política 7:250, *Servicios de apoyo estudiantil*.
4. Notifique por escrito a los padres o tutores de los estudiantes de cualquiera de los niveles desde Kinder a 8.º grado con al menos cinco días de antelación antes de comenzar cualquier clase o curso en el que se enseñe a reconocer y evitar el abuso sexual, así como la oportunidad de presentar objeciones por escrito.

POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN

El Distrito Escolar 202 del Municipio de Evanston no discrimina por motivos de edad, raza, color, nacionalidad, ascendencia, creencias religiosas, credo, tamaño, sexo, género, identidad de género mediante pronombres (HAC), expresión de género, orientación sexual, discapacidad física o mental, condición de persona sin hogar o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, en sus programas educativos o políticas de empleo, según lo exige el Código Escolar de Illinois. La política de no discriminación se aplica al acceso de los estudiantes a cursos y programas, deportes y educación física, orientación y asesoramiento, asistencia financiera, remuneración y otros asuntos relacionados con el personal estudiantil. Las consultas sobre el cumplimiento del Código Escolar de Illinois o de la Sección 504 deben dirigirse a Mia Lavizzo, Directora Adjunta de Servicios Estudiantiles, Coordinadora del Título IX y Enlace de McKinney-Vento para familias en situaciones de vivienda temporal, al 847-424-7575.

La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil esté presente en la propiedad escolar o merodee a menos de 500 pies de la propiedad escolar cuando haya personas menores de 18 años, a menos que el delincuente sea un padre o tutor, y solo en determinadas circunstancias prescritas. En todos los casos, el superintendente o la persona designada supervisará a un delincuente sexual infantil siempre que el delincuente se encuentre en presencia de un niño. Si un estudiante es un delincuente sexual, los funcionarios escolares desarrollarán pautas para gestionar la presencia del estudiante en la escuela. Para obtener más información, póngase en contacto con Loyce Spells, Director de Seguridad, al 847-424-7510.

12

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA

Red de apoyo y defensa de la comunidad negra de Evanston (E-BAN). E-BAN es una red de padres, personal y miembros de la comunidad de ETHS que trabajan para promover el rendimiento académico y el bienestar de los estudiantes negros de 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 establecer conexiones entre ETHS y la comunidad negra a fin de brindar un mejor servicio a las familias mientras guían a los estudiantes a lo largo de cuatro años de la escuela secundaria. Para obtener más información, póngase en contacto con E-BAN en eban@eths202.org.

Boosters Club. Los [ETHS Boosters](#) recaudan fondos para apoyar todas las actividades extracurriculares de ETHS. Es el único Booster Club de la Liga Suburbana Central que apoya a las asociaciones de bellas artes y extraescolares, además de a los deportes. Anualmente, los Boosters recaudan aproximadamente USD 100 000 en apoyo financiero directo a nuestro programa de asignaciones. El club también patrocina Spirit Projects, el Día de los padres de estudiantes de 12.º grado, las becas universitarias, el premio Crystal E Award y el banquete para deportistas de 12.º grado. El programa de donaciones dirigidas permite a los padres 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 entrada gratuita a los partidos de fútbol y baloncesto en casa, y descuentos en algunos eventos de bellas artes. Visite www.ethsboosters.org para unirse, donar, ser voluntario u obtener más información sobre los Boosters.

Comité Asesor Latino. El Comité Asesor Latino apoya y aboga por la comunidad latina del Distrito 202 de la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston (ETHS) en asuntos relacionados con el entorno de aprendizaje y las necesidades educativas de los estudiantes. Es un espacio para que los padres o tutores aprendan a navegar por el sistema escolar y adquieran nuevas habilidades para empoderar a los miembros latinos y a la comunidad latina. Los estudiantes, los padres/tutores y el personal de ETHS y los miembros de la comunidad del Distrito 202 están invitados a formar parte de este comité. Las reuniones se llevan a cabo en español con interpretación en inglés. Para obtener más información, comuníquese con la Oficina de Enlace Latino al 847-424-7166.

13

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE

Propósito y filosofía. El uso principal de los recursos tecnológicos del distrito será con fines educativos, de investigación o de negocios del distrito o actividades relacionadas con la realización de estas actividades. Todos los usuarios de tecnología del Distrito deben cumplir con la Política de uso aceptable (AUP) del Distrito, que se modifica periódicamente. Estas políticas se aplican por igual a toda la tecnología del distrito, incluidos, entre otros: los servicios de red, el hardware, el software y otros servicios relacionados que se implementen actualmente o que se implementarán en el futuro. El uso de todos los recursos del Distrito, incluida la tecnología, está sujeto a las disposiciones apropiadas del manual *The Pilot* con respecto a la agresión, la intimidación y el acoso. Los usuarios deben cumplir con todas las leyes y políticas de la escuela, incluidas, entre otras, las relacionadas con los derechos de autor, las marcas comerciales, el uso legítimo y el plagio. La tecnología distrital se presenta como un medio de comunicación y para acceder a los recursos en línea. Se espera que los usuarios respeten el propósito previsto de la tecnología proporcionada y no intenten manipular o modificar el sistema.

Acceso. ETHS puede emitir cuentas para proporcionar acceso a los recursos. El uso de la red del Distrito forma parte del plan de estudios y no es un foro público de uso general. Se debe minimizar el uso personal incidental de las tecnologías del Distrito.

Sujeto a la administración del sistema. Todo uso de la cuenta ETHS está sujeto a un examen o investigación según sea necesario sin previo aviso ni consentimiento del usuario. Todos los usuarios de la red del Distrito deben reconocer que el uso del correo, la capacidad de almacenamiento o el acceso por la tarde, la noche o los fines de

semana pueden estar limitados por motivos técnicos. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y garantizar que los usuarios, incluidos los estudiantes y los miembros del personal, utilicen el sistema de manera responsable y de acuerdo con esta política. Los usuarios no deben esperar que el correo electrónico, los datos o los archivos almacenados o transmitidos a través de la red del Distrito sean privados. Los usuarios deben saber que cualquier información grabada digitalmente, incluso la de naturaleza personal, o el uso documentado de la red del Distrito puede inspeccionarse y estar sujeta a divulgación pública en virtud de la Ley de Libertad de Información de Illinois. No se garantiza ningún nivel de privacidad a los usuarios de la red del Distrito para la información digital almacenada o transmitida a través de la red. El contenido de cualquier información grabada digitalmente puede ser motivo de procedimientos disciplinarios o legales contra los estudiantes, el personal o los invitados.

Política de retención. El Distrito puede retener toda la información digital, incluida toda la correspondencia por correo electrónico, de forma indefinida. Esto no garantiza el almacenamiento ni la integridad de toda la información grabada digitalmente.

Ciudadanía digital. Los usuarios de la Tecnología Distrital demostrarán una buena ciudadanía digital al comportarse de manera adecuada y seguir las 3 R como parte de las expectativas de la escuela en cuanto a conductas positivas:

Respeto por uno mismo:

- Mostraré respeto por mí mismo a través de mis acciones.
- Seleccionaré los nombres en línea que sean apropiados y consideraré la información y las imágenes que publico en línea.
- Consideraré qué información personal sobre mi vida, experiencias, experimentos o relaciones publico.
- No seré obsceno.
- Me aseguraré de que la información, las imágenes y los materiales que publique en línea no me pongan en riesgo.
- Denunciaré cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido contra mí.
- Protegeré las contraseñas, las cuentas y los recursos.

Respeto por los demás:

- Mostraré respeto por los demás.
- No utilizaré medios electrónicos para antagonizar, intimidar, acosar u hostigar a otras personas.
- Mostraré respeto por otras personas en mi elección de sitios web.
- No visitaré sitios que sean degradantes, pornográficos, racistas o inapropiados.
- No abusaré de mis derechos de acceso y no entraré en los espacios o áreas privadas de otras personas.
- Protegeré a los demás denunciando el abuso y no enviando materiales o

comunicaciones inapropiados.

- Moderaré materiales y conversaciones inaceptables.

Respeto por la comunidad:

- Solicitaré permiso para usar los recursos.
- Citaré adecuadamente todos y cada uno de los usos de sitios web, libros, medios de comunicación, etc.
- Reconoceré todas las fuentes primarias. Validaré la información.
- Usaré y cumpliré las reglas de uso justo.
- Emplearé alternativas gratuitas y de código abierto en lugar de piratear software.
- Compraré mi música y contenido multimedia y me abstendré de distribuirlos de una manera que infrinja sus licencias.
- Actuaré con integridad.

Uso inaceptable. Los usuarios son responsables de sus propias acciones en relación con el uso de la tecnología EHS. El uso inaceptable o inapropiado puede provocar la pérdida del acceso a la tecnología, así como la adopción de medidas disciplinarias adicionales, incluida la expulsión. El uso inaceptable incluye, pero no se limita a actividades como las siguientes:

- Acceder, descargar, distribuir, mostrar, crear, enviar o publicar mensajes, imágenes o materiales dañinos, indecentes, ofensivos, pornográficos o inapropiados;
- Involucrarse en discursos acosadores, ofensivos, obscenos o difamatorios;
- Amenazar, acosar o intimidar a otros;
- Usar la red para cualquier propósito o actividad ilegal;
- Utilizar la tecnología del distrito para obtener beneficios comerciales o financieros personales;
- Realizar actos de vandalismo, como grafitis, manipular o dañar la estación de trabajo informática, la red informática, el equipo periférico o el mobiliario asociado, o propagar virus informáticos, de forma intencional o imprudente;
- Invasión de la privacidad de otras personas mediante la divulgación o difusión no autorizadas de información de carácter personal;
- Obtener o intentar obtener acceso no autorizado a archivos, recursos o entidades;
- Intentar dañar o destruir, o dañar o destruir, la tecnología del distrito o los datos de otros usuarios en la red escolar o en Internet;
- Intentar anular, omitir o cambiar de otro modo el software de filtrado de Internet u otras configuraciones de red;
- Publicar material escrito o creado por otros sin su consentimiento;
- Descarga no autorizada de software, préstamo de tecnología a otros o violación de las leyes de derechos de autor o los acuerdos de licencia de software;
- Usar las contraseñas de otros usuarios, falsificarse a sí mismos o, de lo contrario, participar en el robo de identidad;

- Usar tecnología del Distrito mientras los privilegios de acceso estén suspendidos o revocados o antes de que se hayan otorgado los privilegios de acceso.

El Distrito puede sancionar a un estudiante cuyo sitio web personal u otra actividad externa que involucre tecnología electrónica cause, o pueda esperarse razonablemente que cause, una interrupción sustancial del entorno escolar, independientemente de si esa actividad o interrupción implicaron el uso de tecnología proporcionada por el Distrito.

Consecuencias de la violación de la política. El incumplimiento de esta política o la autorización para el acceso de los estudiantes o de cualquier reglamento administrativo y las pautas administrativas que rijan el uso de la tecnología del Distrito puede resultar en medidas disciplinarias por parte del personal, la administración y/o el Consejo de Educación, que pueden llegar hasta e incluyendo la expulsión. Las actividades que infrinjan las leyes locales, estatales o federales pueden estar sujetas a enjuiciamiento. El superintendente establecerá reglamentos, directrices y procedimientos y tomará las medidas apropiadas para implementar esta política.

ACCESO A LAS CUENTAS Y PERFILES DE REDES SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

ETHS no puede solicitar ni exigir al estudiante que proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para poder acceder a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales. ETHS puede llevar a cabo una investigación o exigir al estudiante que coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que infrinja una norma o política disciplinaria de la escuela. En el transcurso de una investigación, es posible que se le pida al estudiante que comparta el contenido denunciado para tomar una determinación fáctica y puede ser sancionado por no proporcionar la información solicitada.

ESCUELA PREPARATORIA DEL MUNICIPIO DE EVANSTON

1600 DODGE AVENUE

EVANSTON, ILLINOIS 60201 (847) 424-7000

Para obtener más información sobre la Escuela Preparatoria del Municipio de Evanston, visite nuestro sitio web: www.eths.k12.il.us