ACERO SCHOOLS CHICAGO

MANUAL ESTUDIANTIL 2020-2021

WWW.ACEROSCHOOLS.ORG · (312) 637-3900
209 W. JACKSON BLVD. SUITE 500, CHICAGO, IL 60606

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 1
MISIÓN 2
VISIÓN 2
VALORES 2

II. FUNCIONAMIENTO ESCOLAR 3
SOLICITUD E INSCRIPCIÓN 3
EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA 3
UNIFORME ESTUDIANTIL 9

III. PROGRAMA ACADÉMICO 14
APOYOS DE APRENDIZAJE Y ENRIQUECIMIENTO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES 15
CALIFICACIONES 15
PROGRESO ACADÉMICO 15
POLÍTICA DE PROMOCIÓN 16
GRADUACIÓN DE PREPARATORIA 18
EVALUACIONES DE APRENDIZAJE 19
PROGRAMAS DEPORTIVOS 20

IV. CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL 21
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS EXPECTATIVAS 22
PRÁCTICAS RESTAURATIVAS 22
PLAN ESCOLAR DE MANEJO DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA 23
DEFINICIONES PARA LA TABLA DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS 24
TABLA DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS 24
PROCESO DE SUSPENSIONES 29
PROCESO DE EXPULSIÓN 30
CONSECUENCIAS PROHIBIDAS 31
PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL 32

V. COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES 34
ORIENTACIÓN 34
REUNIONES PARA PADRES O TUTORES Y PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR 34
VOLUNTARIOS 34
COMUNICACIÓN 35

VI. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR 36
ACCIDENTES 36
SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS 36
PROTECCIÓN OCULAR 36
MATERIALES DE ARTE TÓXICOS 36
SIMULACROS DE SEGURIDAD 36
VIDEOVIGILANCIA 36
INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS 37

REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) Y NOTIFICACIÓN DE VIDEO AED 37
PROCEDIMIENTOS PARA VISITANTES EN LA ESCUELA 37
PETICIONES 38
SEGURIDAD DE PORTERÍAS DE FÚTBOL MOVIBLES 38

VII. SALUD ESTUDIANTIL 39
INFORMACIÓN MÉDICA GENERAL 39
ADMINISTRACIÓN Y AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LAS HORAS ESCOLARES 39
AFECCIONES MÉDICAS 39
ENFERMEDADES TRANSMISIBLES 39
CONMOCIONES CEREBRALES 40
PIOJOS EN LA CABEZA 40
EXÁMENES MÉDICOS Y VACUNAS 40
CONCIENTIZACIÓN SOBRE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO 41
PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA 42
EDUCACIÓN EN CASA Y EN EL HOSPITAL 42
EMBARAZOS 42
BIENESTAR ESCOLAR 42

VIII. INSTALACIONES 43
CONTROL DE PLAGAS INTEGRADO 43
AVISO DE PREOCUPACIONES AMBIENTALES 43

IX. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES 44
NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN 44
AVISO DE CONTRASEÑA DE REDES SOCIALES 44
LINEAMIENTOS PARA TRANSGÉNEROS 45
POLÍTICA CONTRA EL ACOSO 49
ESTUDIANTES EN ALOJAMIENTO PROVISIONAL 55
POLÍTICA DE VIOLENCIA EN PAREJAS JUVENILES 60
EL USO DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA 62
POLÍTICA SOBRE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES 66
POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR 69
POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS 72
POLÍTICA DE AMBIENTE LIBRE DE HUMO Y TABACO 80
USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DE ACERO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES 82
CUOTAS ESTUDIANTILES 86
TÍTULO IX COMPLETO, REGLAMENTO SOBRE ACOSO Y ANTIDISCRIMINACIÓN 91
ACTA DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) 97

X. FORMULARIOS 102
ACUSE DE RECIBO
ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA
NOTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS
NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE STLS
FORMULARIO DE INFORMACIÓN MÉDICA DEL ESTUDIANTE
FORMULARIOS DE CONTACTOS DE EMERGENCIA
FOTOS Y PUBLICACIONES EN MEDIOS
FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LA CUOTA ESTUDIANTIL (OBLIGATORIO)

I. INTRODUCCIÓN

¡BIENVENIDO A ESCUELAS ACERO!

Es un privilegio y un placer darle la bienvenida a las Escuelas Acero para el año académico 2020-2021. Al tomar la decisión de seguir una educación con las Escuelas Acero, ha elegido escuelas que apoyan a los estudiantes al enfocarse en el crecimiento y el logro de sus metas educativas mientras honran su cultura en un ambiente con apoyo y aprendizaje.

Este manual es una herramienta para guiarlo a través de un proceso educativo que se trata tanto de desarrollar el carácter y comprender la responsabilidad social como del desarrollo intelectual y el pensamiento crítico. Como tal, le pedimos que lea el manual completamente.

En el momento de la publicación, Escuelas Acero ha elegido comenzar el año con Aprendizaje Remoto debido a la pandemia de COVID 19. Mientras no se ha determinado qué implicará el resto del año escolar 2020-2021, queremos asegurarnos de que cada familia tenga este recurso fundamental. A medida que se desarrolla el año escolar y se desarrollan nuevas políticas o prácticas para apoyar la entrega de Aprendizaje Remoto, comunicaremos actualizaciones a nuestras familias. Comuníquese con los administradores de su escuela con cualquier pregunta o inquietud.

MISIÓN

En Escuelas Acero, nuestra misión es transformar las mentes a través del empoderamiento y del éxito académico.

VISIÓN

En Escuelas Acero, nuestra visión es brindar oportunidades educativas que den paso a la próxima generación de extraordinarios aprendices, conocedores y emprendedores de por vida.

VALORES

En Escuelas Acero, somos lo que creemos.

ALCANZAR: NOS PROPONEMOS METAS Y HACEMOS TODO LO NECESARIO PARA ALCANZARLAS.

COMUNIDAD: CONTRIBUIMOS, RESPETAMOS Y SERVIMOS A NUESTRAS COMUNIDADES.

EXCELENCIA*: ESPERAMOS DAR LO MEJOR, Y NOS ESFORZAMOS PARA QUE LO MEJOR SEA AÚN MEJOR.
****ESTE VALOR ESTÁ EN PROCESO DE SER CAMBIADO A "EQUIDAD"***

RESILIENCIA: APRENDEMOS Y CRECEMOS A TRAVÉS DE LA ADVERSIDAD Y LOS RETOS.

OPTIMISMO: CREEMOS EN NUESTRA HABILIDAD DE CREAR EL FUTURO QUE NOS IMAGINAMOS.

SOMOS ACERO.

Nombre de la escuela	Vecindario	Grados impartidos	Año de inauguración
Octavio Paz	Little Village	K-8	1998
Rufino Tamayo	Gage Park	K-8	2005
Bartolome de Las Casas	Pilsen	K-8	2006
Carlos Fuentes	Avondale	K-8	2006
Officer Donald J. Marquez	Brighton Park	K-8	2007
SPC Daniel Zizumbo	Archer Heights	K-8	2008
PFS Omar E. Torres	Archer Heights	K-8	2008
Major Hector P. Garcia MD	Archer Heights	9-12	2008
Sandra Cisneros	Brighton Park	K-8	2010
Esmeralda Santiago	Humboldt Park	K-8	2011
Jovita Idar	Gage Park	K-8	2011
Roberto Clemente	Galewood	K-8	2012
Sor Juana Ines de la Cruz	Rogers Park	K-12	2012
Brighton Park	Brighton Park	K-8	2013
Victoria Soto	Gage Park	9-12	2013

II. FUNCIONAMIENTO ESCOLAR

SOLICITUD E INSCRIPCIÓN

Escuelas Acero es una red de escuelas públicas gratuitas abiertas a todos los estudiantes de Chicago. La inscripción de estudiantes se basa en la cantidad de lugares disponibles en cada grado. Anualmente, se realiza un sorteo para asignar de manera aleatoria lugares disponibles a los solicitantes, o bien asignarles lugares en una lista de espera, en caso corresponda.

En nuestro sitio web (aceroschools.org), bajo la pestaña "Enroll" (Inscribirse), se puede encontrar el proceso para postularse, inscribirse y registrarse en cualquier campus de Escuelas Acero. Las preguntas acerca del ingreso y el proceso de inscripción pueden dirigirse al Director del campus al que asiste la/el estudiante.

Escuelas Acero no discrimina por motivos de orientación sexual, género o sexo (incluye identidad de género, expresión de género, embarazo, parto, lactancia y afecciones médicas relacionadas con el embarazo), raza o etnia, identificación de grupo étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad física o mental, edad, estado migratorio, estado civil, estado de pareja doméstica registrado, información genética, creencia política o afiliación (no relacionada con el sindicato), estado militar, baja desfavorable del servicio militar, o sobre la base de la asociación de una persona con otra o con un grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas en los programas educativos o actividades patrocinadas por Acero.

EXPECTATIVAS DE LA ESCUELA

La seguridad de los estudiantes es una prioridad para Escuelas Acero, ya que esto garantiza que estamos formando estudiantes para que sean exitosos en la universidad, en sus carreras profesionales y en la vida. Para ayudar a mantener la seguridad de los estudiantes, ellos deberán respetar todas las reglas establecidas por la administración de su campus respectivo. Se espera que los estudiantes sigan las instrucciones la primera vez que se indican, se preparen para cada clase, hagan una transición rápida y silenciosa en los pasillos y demuestren respeto en todo momento.

TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE

Cada estudiante de una preparatoria de Escuelas Acero recibirá una tarjeta de identificación. Si la tarjeta se pierde, los estudiantes deben adquirir un reemplazo en la oficina de la escuela por $5.

CASILLEROS

Se le asignará un casillero a cada estudiante de preparatoria de Escuelas Acero para el año escolar; este deberá usarse solo para fines escolares. El casillero y el candado son propiedad de Escuelas Acero. A los estudiantes se les proporcionan casilleros para guardar sus libros, su cambio de ropa para la clase de educación física/bienestar o de actividades deportivas extraescolares y otros artículos personales.

Cada campus establecerá expectativas sobre cuándo los estudiantes pueden acceder a sus casilleros durante el día escolar.

Los estudiantes pueden guardar sus pertenencias en los casilleros durante el año escolar, pero deberán retirar todos los productos perecederos para las vacaciones de invierno y las vacaciones de verano.

CUIDADO DEL CASILLERO

El casillero y el candado están bajo el cuidado del estudiante durante el año escolar. Cualquier daño o pérdida se le cobrará inmediatamente. Si no realiza el pago, el estudiante perderá el derecho al uso del casillero.

DECORACIÓN DEL CASILLERO

Se pueden decorar los casilleros en la parte interna con los siguientes elementos aprobados: fotografías, espejos y calendarios. El interior de los casilleros no debe ser decorado con fotos inapropiadas propias, de la familia, los amigos u otras personas. En caso de dudas, abstenerse de pegar el material en cuestión. Todas las reglas y políticas de disciplina se aplican a la/el estudiante, su casillero y a los artículos en su casillero.

CANDADOS Y COMBINACIONES

A los estudiantes de preparatoria se les asignará un casillero con un candado incorporado y una combinación individual para su uso. Si a un/a estudiante se le asigna un compañero de casillero, ambos deben cuidar el candado y mantener la combinación en secreto. Los estudiantes no tienen permitido dar su combinación a nadie más que a sus compañeros de casillero o padres/tutores. Los estudiantes no deben permitir que otros estudiantes usen su casillero o tengan acceso a la combinación de sus candados, bajo ninguna circunstancia y por ningún motivo. Escuelas Acero no se hará responsable de ningún robo si se le da acceso a otros a dicha combinación. Si un candado se daña, los costos de reparación se le cobrarán a los padres o al tutor de la/el estudiante que se determine responsable del daño del candado.

SUPERVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes son supervisados adecuadamente en todo momento por un miembro del personal. Los estudiantes no tienen permitido estar sin supervisión en el aula u otro espacio de enseñanza, en algún área de la escuela, en el recreo o el almuerzo, o en actividades patrocinadas por Escuelas Acero. Se espera que todos los estudiantes caminen de manera ordenada en los pasillos bajo la supervisión directa de su maestro u otro miembro del personal.

ESTUDIANTES EN LOS PASILLOS SIN SUPERVISIÓN

Los estudiantes a los que se les da autorización para abandonar el aula deben tener un pase proporcionado por un miembro del personal.

RECOGIDA DE ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS PADRES/TUTORES

Durante las horas escolares regulares, los alumnos deben permanecer en la oficina con el personal escolar mientras esperan a ser recogidos por su padre/tutor. La persona que recoja a la/el estudiante debe estar en la lista aprobada para recoger a la/el estudiante. El personal de la escuela deberá verificar la identidad de la persona antes de dejar ir al estudiante. Escuelas Acero no dejará ir a un/a estudiante con alguien que no esté en la lista aprobada. Los padres/tutores deben ponerse en contacto con la oficina de la escuela para añadir a alguien a la lista de personas autorizadas para recoger al estudiante.

Los estudiantes no tienen permitido usar servicios de viaje compartido (por ejemplo, Lyft, Uber, etc.) a menos que sus padres/tutores o una persona en la lista de recogida aprobada del estudiante lo/la acompañe. Los estudiantes no tienen permitido salir del edificio escolar sin estar acompañados por sus padres/tutores o una persona de la lista de recogida aprobada del estudiante.

Al terminar el día escolar o al concluir actividades extraescolares, los estudiantes de jardín infantil a 8.º grado que aún no han sido recogidos permanecerán bajo supervisión del personal de la escuela hasta que los recojan.

TRANSPORTE

Escuelas Acero no proporciona transporte para la población estudiantil en general. Sin embargo, para estudiantes vulnerables o de bajos ingresos, Escuelas Acero podrá evaluar cada caso particular y hacer todo lo posible para asegurar que los estudiantes cuenten con apoyo. Escuelas Acero se asegurará de que los estudiantes con alojamiento temporal reciban ayuda con el transporte, y que los estudiantes con discapacidades reciban servicios de transporte cuando se requiera transporte especial de acuerdo con su Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés).

La seguridad de los estudiantes es una prioridad en todos los campus de Escuelas Acero, especialmente cuando los estudiantes viajan hacia y desde la escuela. No está permitido el acceso a los campus de Escuelas Acero a personas no autorizadas.

Escuelas Acero no se hacen responsables de los estudiantes antes de su llegada ni después de salir del campus. Los estudiantes no tienen permitido esperar el transporte en cualquier lugar fuera del campus, incluidos restaurantes, gasolineras, estacionamientos, esquinas de las calles, callejones, etc. ubicados en los alrededores; no deben abandonar la escuela por ningún motivo. Estos lugares no son supervisados y pueden presentar un riesgo para los estudiantes.

Se espera que los estudiantes entren al edificio escolar inmediatamente cuando abre la escuela, ya sea que lleguen en transporte público, a pie o los dejan sus padres/su tutor. Ningún estudiante tiene permitido abandonar el campus durante el horario escolar después de llegar al campus a menos que un padre/tutor o una persona que se encuentre en la lista aprobada del estudiante haya firmado para su salida.

Se espera que los estudiantes que asistan a cualquier evento extraescolar al término del día escolar en un campus de Escuelas Acero permanezcan en el campus y con su uniforme durante toda la actividad.

USO DE BICICLETAS, SCOOTERS Y PATINETAS

Si bien Escuelas Acero apoya que los estudiantes utilicen métodos de transporte que sean respetuosos con el medio ambiente, esto no debe poner en peligro su seguridad. Se recomienda enfáticamente que todos los estudiantes que van a la escuela en bicicleta, patines en línea, scooter o patineta usen cascos, rodilleras y coderas. Las bicicletas deben guardarse con candado en los soportes oficiales para bicicletas. Las bicicletas no deben asegurarse a postes u otros objetos fijos y no pueden guardarse en el edificio de la escuela. Los patines en línea deben mantenerse en el casillero del estudiante. Dentro de las instalaciones escolares, los estudiantes deben caminar junto a sus bicicletas, en caso de scooters o patinetas, cargarlos, y en caso de usar patines en línea, ponerse sus zapatos de uniforme escolar antes de llegar a las instalaciones de la escuela.

ANIMALES EN LA PROPIEDAD DE Escuelas Acero

Con la excepción de los animales de servicio, no se permiten animales en los campus de Escuelas Acero durante el horario escolar a menos que el Director lo apruebe específicamente. El horario escolar incluye los periodos de clase, el periodo de tiempo antes y después de la escuela cuando los estudiantes entran y salen de la escuela, y las actividades después de la escuela cuando los estudiantes están presentes.

Por la seguridad de todos los niños y adultos, las mascotas no deben estar cerca de los estudiantes durante la llegada y la salida. Con el número de estudiantes que entran y salen del edificio escolar, algunos animales pueden emocionarse y/o sentirse aturdidos, lo que compromete la seguridad de nuestros estudiantes. Los animales que permanecen en los vehículos mientras visitan el campus no están restringidos, excepto que los propietarios deben mantener las ventanas y otras aperturas restringidas para evitar que los niños entren en el vehículo.

ASISTENCIA

La asistencia desempeña un papel fundamental en el éxito académico del estudiante. Los estudiantes que llegan tarde y/o se ausentan pierden un tiempo de aprendizaje valioso. Por esta razón, pedimos a los estudiantes que sean puntuales y asistan todos los días. Es fundamental que todos los estudiantes se presenten y estén preparados para comenzar a aprender al inicio de la jornada académica en sus campus.

Los elementos fundamentales de la política de Escuelas Acero sobre asistencia se indican a continuación para ayudar a los padres/tutores y a los estudiantes a comprender la manera en la que la asistencia afecta al éxito académico.

DEFINICIONES

1. Llegada tardía/tardanza: llegada de un/a estudiante al campus o clase después del inicio de clases.
2. Causa válida para llegadas tardías/tardanza: cita médica (se debe presentar una nota oficial). Las condiciones de emergencia son determinadas por el director según cada caso particular.
3. Tardanzas crónicas: estudiante que debe asistir de forma obligatoria a la escuela y que tiene doce (12) o más tardanzas en un año escolar.
4. Ausencia justificada: ausencia para la cual hay una causa válida, la cual se define líneas abajo.
5. Ausencia injustificada: ausencia para la cual no hay una causa válida.
6. Causa válida para una ausencia justificada:
    a. Enfermedad (se debe presentar una nota oficial de un proveedor médico después de tres (3) días de ausencia consecutivos debido a una enfermedad);
    b. Cumplimiento de una festividad religiosa;
    c. Muerte de un familiar cercano;
    d. Emergencia familiar;
    e. Circunstancias que causan preocupación razonable a los padres o tutores legales acerca de la salud o seguridad del estudiante;
    f. Suspensión; u
    g. Otras situaciones más allá del control de la/el estudiante, según lo determinado por el director de la escuela o el personal designado, según cada caso particular, que incluye, sin carácter limitativo, a las personas sin hogar o con alojamiento temporal que pueden afectar la asistencia de la/el estudiante.

7. Familia inmediata: Padres, tutores legales, cónyuge, hermanos, hermanastros, hijos, abuelos, suegros, cuñados, tíos.
8. Ausente: estudiante que está obligado a asistir a la escuela y que se ausenta sin un motivo válido durante todo un día de clases o parte de un día de clases.
9. Ausente crónico: estudiante sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela y que se ausenta de la misma sin un motivo válido durante el 5 % o más de los 180 días anteriores de asistencia regular.

HORARIOS DIARIOS

La hora de salida los miércoles es a las 2:30 p.m. en todas las escuelas.

Cada escuela particular brindará sus respectivos horarios diarios.

LLEGADA Y PARTIDA

Los padres o tutores deben conocer todos los puntos designados donde pueden dejar o recoger al estudiante y las áreas de estacionamiento para visitantes en la escuela. Todos los conductores deben seguir cuidadosamente las instrucciones de la escuela para conducir un vehículo cerca de la escuela y de los estudiantes. Los representantes escolares estarán presentes para ayudar con el tránsito, la seguridad y la llegada y partida de los estudiantes. Se les debe respeto en todo momento.

Los estudiantes pueden llegar máximo 30 minutos antes de que comiencen las clases, a menos que la administración escolar indique lo contrario. No se cuenta con supervisión antes de este horario. Todos los estudiantes deben ser recogidos al momento en que las clases terminan, a menos que estén matriculados en un programa de día extendido o de actividades extraescolares.

TARDANZA Y SALIDA TEMPRANA JUSTIFICADAS

Escuelas Acero espera que todos los estudiantes estén presentes en todo momento y durante toda la jornada del día de clases. Si embargo, Escuelas Acero reconoce que en algunos casos la llegada tardía o la salida temprana puede ser necesaria. En estos casos, Escuelas Acero solicita respetuosamente a los padres/tutores que traten de programar las citas de la/el estudiante al principio o al final del día escolar para así maximizar el tiempo de enseñanza de la/el estudiante.

Los estudiantes que lleguen tarde deben entregar una nota en la oficina principal a su llegada. Los estudiantes tienen prohibido salir del campus antes sin un adulto autorizado. El adulto debe presentar una identificación con fotografía en la oficina de la escuela cuando solicite la salida temprana de un estudiante.

Una salida temprana puede afectar la asistencia de la/el estudiante, según la hora de salida.

LLEGADA TARDÍA/TARDANZA

Si un/a estudiante llega después de que han comenzado las clases, debe registrarse en la oficina principal de la escuela antes de ingresar al aula. El/la estudiante recibirá una nota de llegada tardía y podrá ingresar al aula.

Se harán las siguientes intervenciones en respuesta a tardanzas:

De cuatro a ocho (4-8) tardanzas

El maestro/a de la/el estudiante se comunicará con los padres/tutores para hablar sobre las tardanzas del estudiante. Esta comunicación asegura que los padres/tutores comprendan las expectativas de la escuela y las cumplan. En este momento, la escuela y la familia trabajarán de forma conjunta para desarrollar un plan que ayude a los estudiantes a llegar a tiempo a la escuela.

Doce (12) llegadas tarde/tardanzas

Puede que se requiera una reunión con el maestro de la/el estudiante y sus padres o tutores. En esta reunión, se analizarán las posibles consecuencias por tardanzas continuas injustificadas, así como la documentación apropiada.

Más de 12 llegadas tarde/tardanzas

Los padres o tutores deberán asistir a una reunión con el director de la escuela para desarrollar un plan para mejorar esta situación y determinar cómo se puede ayudar a la/el estudiante. La/el estudiante puede ser sancionado.

TRABAJO ACADÉMICO Y AUSENCIAS Y TARDANZAS JUSTIFICADAS/INJUSTIFICADAS

Todo el trabajo perdido debido a una ausencia (como se define arriba) por lo general se recuperará según la Política de recuperación del Manual. Sin embargo, es importante que los padres/el tutor o la/el estudiante se comuniquen con cada

maestro/a en cada situación particular no descrita en la Política de recuperación para que el maestro/a pueda realizar las coordinaciones correspondientes, a su exclusivo criterio.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS

Se espera que los padres/tutores llamen a la oficina de la escuela el día que la/el estudiante no asistirá a la escuela y proporcionen un motivo válido para la ausencia. Si no se proporciona dicha causa o el personal de la escuela no puede ponerse en contacto con los padres/tutores del estudiante, la ausencia del estudiante se registrará como "injustificada".

Se aconseja a los estudiantes no faltar a la escuela en fechas de pruebas o cuando se cumplen los plazos para presentar sus deberes. Los estudiantes que falten tres (3) o más días consecutivos debido a enfermedad deben presentar una nota del médico por escrito dentro de los dos (2) días escolares después de su regreso a la escuela. En algunas circunstancias, la nota podrá ser aceptada más allá del límite de dos días, según lo autorice el director/a o personal designado.

En el caso de que circunstancias extraordinarias obliguen a al/el estudiante a estar ausente de la escuela por más de cinco (5) días de clase consecutivos, el maestro/a y los padres/tutores de la/el estudiante pueden desarrollar un plan conjuntamente. El plan definirá la duración de la ausencia y el medio por el cual la/el estudiante recuperará todo el trabajo perdido durante la ausencia. El plan debe ser aprobado y firmado por el director/a de la escuela, los padres o tutores, el maestro/a y la/el estudiante antes de su ausencia.

NOTIFICACIÓN DE AUSENCIA A PADRES/TUTORES

Los estudiantes de 6 a 17 años deben asistir a la escuela. Es la obligación legal de los padres/tutores garantizar la asistencia de sus estudiantes. Cuando exista un incremento en las ausencias, se tomarán las siguientes medidas para notificar a los padres/tutores y para recordarles cuáles son las expectativas de asistencia:

Cinco (5) ausencias injustificadas

El maestro/a de la/el estudiante se comunicará con los padres/tutores para hablar sobre las ausencias. Se enviará una carta a los padres/tutores comunicando las ausencias escolares de la/el estudiante y las consecuencias de dicho incumplimiento de los requisitos de asistencia.

Diez (10) ausencias injustificadas

Se enviará una carta a los padres/tutores a través de correo certificado. Los padres o tutores deberán asistir a una reunión obligatoria con el director/a de la escuela, el maestro/a y la/el estudiante. La reunión se realizará para analizar un plan para mejorar la asistencia y la forma en que se puede ayudar a la/el estudiante.

Once a veinte (10-20) ausencias injustificadas

Se seguirán enviando cartas certificadas a la casa y se volverá a solicitar a los padres o tutores que se reúnan con el director/a de la escuela. Se podría contactar a las autoridades competentes.

Más de veinte (20) ausencias injustificadas

- Las autoridades competentes podrán ser contactadas.
- El alto número de ausencias injustificadas podría tener como resultado el fracaso de un curso o cursos.
- Se enviará una carta certificada a los padres/tutores de la/el estudiante. Los padres / tutores tendrán una reunión obligatoria con el director y se les notificará que la/el estudiante podría no pasar al siguiente grado y podría ser excluido de participar en eventos de graduación.
- El personal de la escuela presentará un informe a la Oficina de Éxito Universitario y Profesional de las Escuelas Públicas de Chicago.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Cuando un/a estudiante cumple 18 años, tiene los derechos legales de un adulto. Sin embargo, la escuela puede seguir informando a sus padres/tutores acerca de su progreso y paradero. La escuela no exige que sus padres/tutor firmen los boletines de calificaciones/informes de progreso ni las notas de permiso para excursiones.

La escuela no puede exigir que las notas de ausencias sean firmadas por sus padres/tutor. Sin embargo, puede notificar a los padres/tutor del estudiante sobre sus ausencias. Asimismo, los padres/tutores tienen acceso a los registros escolares de la/el estudiante, incluso si este/a tiene 18 años de edad.

Si un/a estudiante de 18 años de edad o mayor desea que no se envíen sus registros a sus padres/tutor, se debe elaborar una

solicitud por escrito y entregarla al director/a.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA TARDÍA/SALIDA TEMPRANA PARA ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Se permitirán salidas tempranas y llegadas tardías para citas médicas y odontológicas. Si un/a estudiante de 18 años sale temprano o llega tarde debido a una cita médica, se debe entregar en la recepción una nota firmada por la/el estudiante con la siguiente información:

1. Nombre del proveedor médico,
2. Número de teléfono y
3. Hora de la cita.

La escuela puede verificar esta información antes de permitir que la/el estudiante se retire o antes de enviarlo a clases después de una tardanza. Se permitirá que la/el estudiante vuelva a la escuela el día de la cita si este/a entrega una nota del proveedor médico que confirma dicha cita.

Si un/a estudiante de 18 años se enferma durante el día, puede retirarse antes por su cuenta para irse a su casa después de consultar con la enfermera o ver al director/a. No se permitirá que los estudiantes que se retiren antes por su cuenta por motivos de salud regresen a la escuela el día de la salida temprana. De todos modos, la escuela puede llamar a los padres/tutor de la/el estudiante por cualquier salida temprana.

Los estudiantes de 18 años que salgan temprano por motivos que no están incluidos en la sección de ausencias justificadas de la política de asistencia, acumularán una salida temprana injustificada.

AUSENCIAS: ESTUDIANTES DE DIECIOCHO AÑOS

Los estudiantes que tengan 18 años deben reunirse con el director/a o personal designado para justificar una futura ausencia de la escuela o al regresar de una ausencia. El director/a o personal designado extenderá a la/el estudiante un pase justificado que este presentará a su maestro/a cuando corresponda. De todos modos, la escuela puede comunicarse con los padres/tutor de al/el estudiante por cualquier ausencia a clases.

RETIRO/REVOCACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

1. Se podrá revocar la inscripción de los estudiantes de conformidad con las siguientes directrices:
2. Se revocará la inscripción de todo estudiante cuando se le transfiera a otra escuela (esto incluye la educación en el hogar) o se gradúe.
    a. Se revocará la inscripción de todo estudiante cuando no se pueda determinar su localización después de que la escuela haya hecho lo siguiente:
    b. Llamar a todos los números telefónicos en el expediente de al/el estudiante, incluidos los contactos de emergencia;
    c. Enviar una carta por correo certificado a la última dirección conocida del estudiante para pedirle a los padres/tutores que llamen o acudan a la escuela para hablar sobre las ausencias del estudiante;
    d. Visitar la última dirección conocida del estudiante y encontrar que ni el estudiante ni su familia se encuentran en casa; y
    e. Las escuelas deben completar un Informe de estudiante desaparecido por cada estudiante que no puedan localizar, y revocar la inscripción del estudiante según lo indicado anteriormente.
3. La inscripción de un/a estudiante de 16 años puede ser revocada si el padre/la madre/el tutor presenta una carta de aceptación de un programa de GED o de capacidades para el trabajo reconocido por el estado; de lo contrario, no se permite la revocación de la inscripción de ningún/a estudiante menor de 17 años.
4. Un/a estudiante de 17 años puede revocar ella/él mismo la inscripción de la escuela con el consentimiento informado expreso por escrito de los padres o tutores. Los estudiantes que tengan dieciocho (18) años de edad pueden revocar ellos mismos la inscripción sin el consentimiento de sus padres o tutores. En todos los casos, se debe completar el consentimiento para revocar la inscripción.

UNIFORME ESTUDIANTIL

Los estudiantes de todas las escuelas de Escuelas Acero están obligados a usar uniforme a fin de crear un entorno propicio para el aprendizaje. La política de uniforme escolar de Escuelas Acero permite a los estudiantes concentrarse en sus estudios e inculcar orgullo en sí mismos, sus familias, la escuela y la comunidad.

Escuelas Acero alienta a los estudiantes a estar orgullosos de su aspecto general. Se espera que los estudiantes tengan hábitos de higiene saludables.

TALLE APROPIADO

Los uniformes deben ser del talle apropiado. Las prendas no deben ser demasiado apretadas ni holgadas, ni demasiado cortas ni largas. Los padres/tutores deben estar preparados para reemplazar las prendas a medida que los niños crezcan.

ACCESORIOS

Los estudiantes pueden usar accesorios adecuados para un entorno profesional. Los estudiantes que tengan orificios en las orejas y deseen usar aretes en la escuela deben usar un arete en cada oreja. Ningún estudiante puede portar accesorios que indiquen afiliación con una pandilla en ningún momento.

ASPECTO PERSONAL

Los estudiantes deben mantener el pelo prolijo y alejado de sus ojos y no tener un peinado que distraiga (por ejemplo, estilo mohicano, en puntas, afeitados en forma de letras, números o dibujos). Las perforaciones en el cuerpo que no sean perforaciones en las orejas y los tatuajes deben estar cubiertos y no visibles durante el horario escolar.

VIOLACIONES AL REGLAMENTO DE UNIFORME ESCOLAR

Las infracciones contra la política de uniforme estudiantil de Escuelas Acero deberán corregirse de inmediato cuando sea posible, y pueden dar lugar a castigos u horas de servicio comunitario. Los estudiantes que violen la política de uniforme estudiantil deberán llamar a sus padres o tutores. Los padres/tutores deberán traer el artículo de uniforme faltante o correcto a la/el estudiante y tomar medidas adicionales para corregir la infracción.

Los detalles específicos sobre la compra de uniformes y las cantidades sugeridas se encuentran en el sitio web de Escuelas Acero (aceroschools.org) y también están disponibles en cada campus de Escuelas Acero.

USO DEL UNIFORME DEPORTIVO

Los estudiantes deben vestir su uniforme escolar regular en todo momento mientras no estén participando directamente en la clase de educación física. Los días que los estudiantes tengan clase de educación física, deben asistir a todas las demás clases en sus uniformes escolares regulares. A los estudiantes se les dará tiempo para cambiarse al uniforme deportivo antes y después de la clase de educación física. Si un estudiante no tiene su uniforme, se le pueden aplicar consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

REQUISITOS PARA UNIFORME EN PRIMARIA – TODOS LOS DÍAS

Corbatín de color azul marino

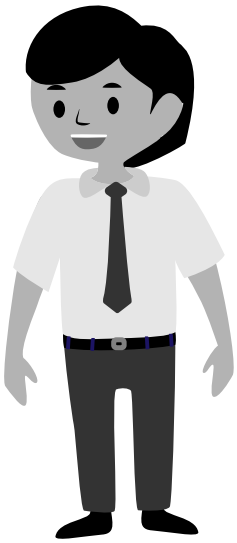
Faldas o jumpers azul marino
- Deben llegar a la rodilla

Calcetines o mallas de vestir de color blanco, negro o azul marino
- Las mallas deben ser lisas, opacas y cubrir hasta los pies

Camisa de vestir blanca lisa con cuello
- Mangas cortas o largas
- Dentro del pantalón/falda

Suéteres, chaquetas de punto o chalecos de vestir color azul marino
- Opcional

Pantalones largos o cortos azul marino
- Plisado o liso al frente
- Trabillas estándar
- Bolsillos sencillos a los lados solamente
- Los pantalones cortos deben llegar a la rodilla
- Sólo se podrá usar pantalones cortos en los meses de verano



Corbata de color azul marino

Cinturón negro liso
- Liso y profesional

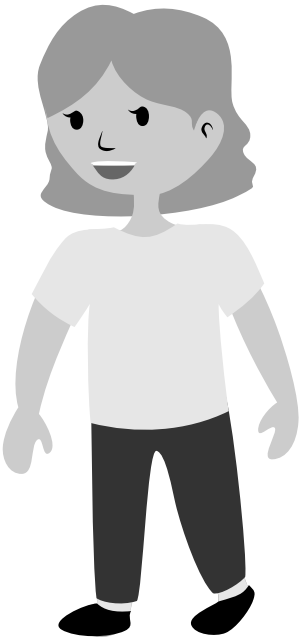
Calcetines de vestir azul marino o negros

Zapatos de vestir color negro liso
- Deben tener agujetas y suelas negras

REQUISITOS PARA UNIFORME EN PRIMARIA – EDUCACIÓN FÍSICA

Camisetas de color blanco liso o camisetas de la escuela
- Se pueden usar mangas cortas y largas
- Los hombros y el abdomen deben estar cubiertos todo el tiempo
- No deben tener letras, logotipos, colores ni diseños, excepto las camisetas de la escuela.

Pantalones deportivos azul marino
- No deben tener letras, logotipos, colores ni diseños



Suéter deportivo de cuello redondo azul oscuro, negro o blanco
- Opcional

Calcetines deportivos azul oscuro, negro o blanco

Zapatillas deportivas color negro liso o blanco liso
- Las suelas no deben dejar marcas ni raspaduras
- Los cordones deben ser sólidos y atados

REQUISITOS PARA UNIFORME EN PREPARATORIA – TODOS LOS DÍAS

Camisa de vestir de mangas largas

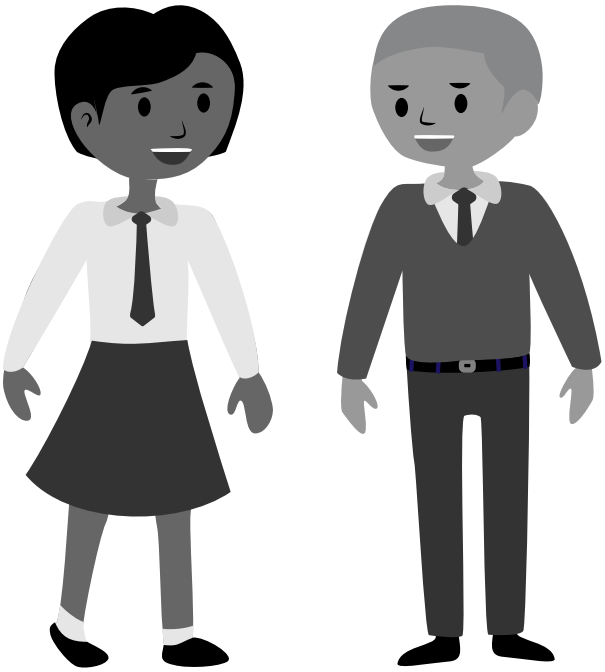
- Debe ser lo suficientemente larga como para no quedar afuera cuando levanten los brazos
- Cada escuela especificará los colores permitidos y los estudiantes pueden elegir entre las opciones de color presentadas.

Corbatas tradicionales

- Cada escuela especificará los colores permitidos para cada grado o actividad en particular (deportes, artes, etc.). Los estudiantes pueden elegir entre las opciones presentadas.

Pantalones/faldas

- Gris oscuro, azul marino y negro están permitidos.



Chaleco de vestir con cuello en V o suéter, opcional

- Sin botones, cremalleras ni bolsillos
- Sin logotipos (solo se permite el logo

Saco de vestir de mangas largas, opcional

Calcetines de vestir

- Lisos, de color negro, azul o gris

Zapatos de vestir

- Negros con agujetas negras

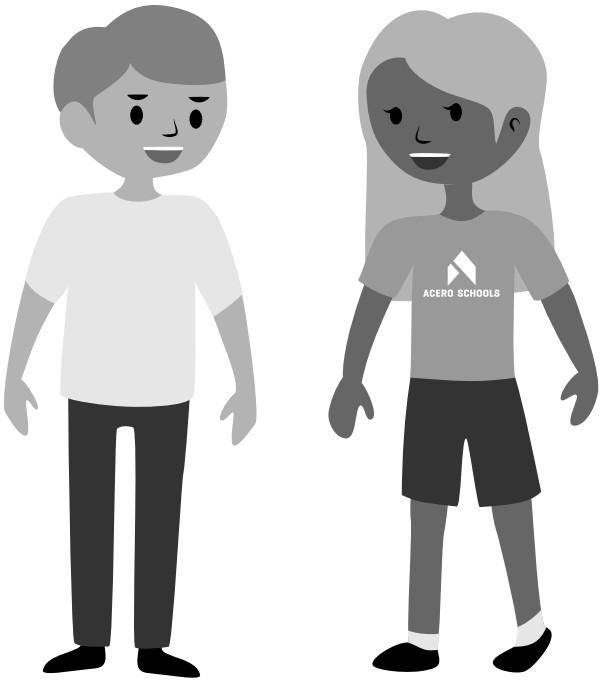
REQUISITOS PARA UNIFORME EN PREPARATORIA – EDUCACIÓN FÍSICA

Camiseta

- Camisetas color gris o blanco liso o camisetas de Escuelas Acero
- Los hombros y el abdomen deben estar cubiertos en todo momento

Pantalones cortos holgados/pantalones

- Gris oscuro o gris claro liso
- Los pantalones cortos deben llegar a la rodilla



Calcetines deportivos azul oscuro, negro o blanco liso

Zapatos

- Zapatillas deportivos color blanco o negro liso
- Las suelas no deben tener marcas ni rayones

DÍAS DE VESTIMENTA CASUAL

Las escuelas pueden tener días de vestimenta casual para ocasiones especiales. Las directrices sobre el código de vestimenta serán proporcionadas por cada escuela.

USO ESTUDIANTIL DE LA TECNOLOGÍA

El uso de la tecnología y de internet en Escuelas Acero es únicamente para fines educativos y de enseñanza. Escuelas Acero se reserva el derecho de imponer restricciones al acceso de un/a estudiante a la tecnología o aplicar limitaciones al uso de la misma de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero. El uso de tecnología y equipos y el acceso a internet en un campus de Escuelas Acero supone que los estudiantes usarán estos recursos de manera responsable y de acuerdo con la Política de Uso Aceptable de Tecnología de Escuelas Acero de la sección de políticas de este manual.

AUTORIZACIÓN

Los padres, tutores y estudiantes (si son mayores de 18 años de edad) deben llenar la Autorización para estudiantes para acceder a los sistemas tecnológicos de Escuelas Acero, que se encuentra incluida en la sección de formularios de este manual. Los estudiantes no podrán recibir los privilegios tecnológicos hasta que no se haya entregado el formulario.

EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES CON RESPECTO AL USO DE LA TECNOLOGÍA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Como parte del programa educativo de Escuelas Acero, los estudiantes tienen acceso a la tecnología, incluidas computadores y el uso de internet. Escuelas Acero espera que los padres/tutores instruyan a sus hijos y transmitan las normas adecuadas respecto al uso de la tecnología, como se describe en la Política del Uso Aceptable de la Tecnología en la sección de políticas de este manual.

MANTENIMIENTO E INSTALACIÓN

Los estudiantes no deben intentar hacer ninguna instalación o mantenimiento en el dispositivo. Los estudiantes no deben crear ni descargar juegos, programas de comunicaciones en red ni ningún programa extraño en ninguna computadora, dispositivo electrónico o red de Escuelas Acero sin el permiso previo por escrito del Departamento de Computación. Bajo ninguna circunstancia se podrá copiar un software adquirido por Escuelas Acero para uso personal.

DESTRUCCIÓN O DAÑOS A UN DISPOSITIVO DE ACERO

Si se determina que un/a estudiante ha dañado o destruido propiedad de la escuela, los padres/tutores serán responsables por el pago de la reparación o reemplazo. Se espera que los estudiantes mantengan consigo los dispositivos suministrados por Escuelas Acero mientras el dispositivo está en su posesión, y deberán cumplir con lo siguiente:

1. Mantener el dispositivo seguro y sin daños.
2. No prestar el dispositivo, el cargador ni los cables.
3. No dejar el dispositivo sin vigilar.
4. No comer ni beber mientras se use el dispositivo ni tener alimentos o bebidas cerca del dispositivo.
5. No colocar el dispositivo en el piso o en un área para sentarse, como una silla o sillón.
6. No dejar el dispositivo cerca del borde de una mesa o de un escritorio.
7. No apilar objetos encima del dispositivo.
8. No dejar el dispositivo afuera.
9. No utilizar el dispositivo cerca del agua.

RESTRICCIONES EN LA COMUNICACIÓN POR REDES SOCIALES E INTERNET

Si bien muchos sitios web, comunidades en línea y redes sociales pueden usarse como herramientas educativas, algunos se consideran inapropiados y están bloqueados dentro de la red de Escuelas Acero. Escuelas Acero se reserva el derecho a restringir el acceso a cualquier recurso en línea por motivos tales como, entre otros, lenguaje, imágenes y vídeos inapropiados u ofensivos. El uso de los sitios web externos deberá apoyar la misión, visión y valores de Escuelas Acero. Escuelas Acero no es responsable por el contenido de sitios web externos visitados por los estudiantes sin permiso.

ACOSO CIBERNÉTICO

El acoso cibernético consiste en utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para intimidar a alguien. El acoso cibernético está estrictamente prohibido y estará sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero. Escuelas Acero espera que los padres/tutores desempeñen un papel activo en la supervisión de sus hijos al usar la tecnología.

Se recomienda a los estudiantes y a los padres/tutores que guarden e impriman cualquier mensaje que crean que sea un caso de acoso cibernético y notifiquen a un miembro del personal de Escuelas Acero. Consulte la política en contra del acoso cibernético de Escuelas Acero y la sección del Código de Conducta Estudiantil para más información.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE

Escuelas Acero prohíbe el uso de dispositivos electrónicos personales en las instalaciones de la escuela a fin de asegurar un entorno educativo agradable y seguro para todos los estudiantes, empleados, voluntarios y directivos. La prohibición de estos elementos durante el horario escolar (incluidos almuerzo, asesorías y algunas actividades extraescolares) tiene como fin que los estudiantes se enfoquen en alcanzar el éxito académico.

Pueden hacerse excepciones a esta prohibición de los dispositivos electrónicos personales en la escuela si el/la estudiante requiere un dispositivo electrónico personal por motivos médicos.

Puede encontrar información específica sobre la Política de dispositivos electrónicos personales del estudiante en la sección de políticas de este manual.

PROGRAMA DE SERVICIO DE ALIMENTOS

En Escuelas Acero, nuestro objetivo es proporcionar comidas saludables, nutricionalmente equilibradas y creativas para nuestro estudiantes, para brindarles no solo acceso a alimentos de calidad sino también opciones que disfruten. Todos los campus de Escuelas Acero participan en el Programa de Desayuno Escolar (SBP, por sus siglas en inglés) y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar (NSLP, por sus siglas en inglés), que ofrecen comidas que cumplen o superan los estándares de nutrición federales tal como exige el Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA, por sus siglas en inglés).

Para el año escolar 2020-2021, Escuelas Acero planea continuar participando en el programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP, por sus siglas en inglés) (según la aprobación de ISBE). Con este programa, todos los estudiantes de Escuelas Acero reciben desayunos y almuerzos sin costo alguno. No es necesario que las familias hagan ningún trámite para que los estudiantes puedan participar y recibir desayunos y/o almuerzos.

DESAYUNO

Todas las escuelas de Acero ofrecen un programa de desayuno para llevar que les permite a los estudiantes tomar el desayuno camino a su primera clase. Los estudiantes pueden comer su desayuno para llevar en el aula u otra área designada durante las actividades de la mañana y estarán listos para comenzar la instrucción.

ALMUERZO

Todos los almuerzos de Escuelas Acero ofrecen dos opciones de plato principal para los estudiantes. Los estudiantes pueden elegir uno de los platos principales, junto con frutas, verduras, productos enriquecidos con granos enteros y leche. Aunque la participación en nuestros programas no es obligatoria, recomendamos a todos los padres o tutores que alienten a los estudiantes a comer en la escuela. Pedimos a los padres/tutores que optan por que sus hijos lleven el almuerzo desde casa que preparen una comida saludable en una porción adecuada y se abstengan de proporcionar alimentos, bocadillos o bebidas con un valor nutricional mínimo como papas fritas, dulces, chicles o refresco. Los estudiantes que traen el almuerzo de casa deben abstenerse de compartir alimentos para minimizar el riesgo de una reacción alérgica.

COMIDAS DE ESCUELA DE VERANO

Los campus de Escuelas Acero que ofrecen un programa de verano también ofrecen desayuno y/o almuerzo a los estudiantes y a los miembros de la comunidad (18 años y menores), sin costo alguno. La información acerca de la disponibilidad de comidas de verano se proporcionará al final de cada año escolar.

III. PROGRAMA ACADÉMICO

ACERO SCHOOLS

LOS PILARES DE NUESTRAS PRÁCTICAS

EN ACERO SCHOOLS SABEMOS DE LA IMPORTANCIA DE TRAZARSE METAS Y HACER LO NECESARIO PARA LOGRARLAS. ESTOS PILARES, DESARROLLADOS POR LA COMUNIDAD ACERO, NOS LLEVARÁN A ALCANZAR LAS METAS EDUCATIVAS Y CULTURALES DE NUESTRA RED, LO QUE GARANTIZARÁ QUE TODOS LOS ALUMNOS ALCANCEN ALTOS NIVELES DE ÉXITO.

ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE BASADOS EN ESTÁNDARES
Garantizar que los alumnos puedan dominar lo que aprenden de acuerdo a su nivel de grado, y que el plan de estudios vaya acorde a su edad y sea desafiante.

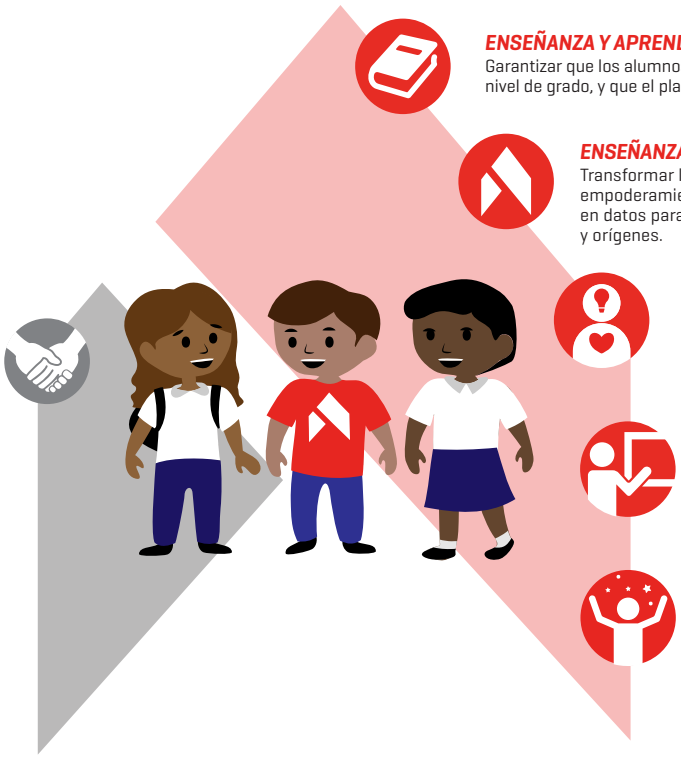
ENSEÑANZA GUIADA POR SU MISIÓN Y BASADA EN DATOS
Transformar las mentes de los alumnos a través del empoderamiento y el éxito académico, usando métodos basados en datos para apoyar a todos los extraordinarios alumnos, idiomas y orígenes.

ATENCIÓN INTEGRAL DE LOS NIÑOS
Expandir las mentes de los alumnos más allá del aula: mejorar sus habilidades sociales y emocionales, brindar una visión global, alentar su compromiso con la comunidad y practicar un enfoque receptivo y restaurativo sobre la disciplina.

APRENDIZAJE PERSONALIZADO
Apoyar a los alumnos con una educación personalizada que se centre en sus perfiles, intereses, elecciones y necesidades únicas, a la vez que les permita hacerse cargo de su aprendizaje.

ENTORNO LLENO DE ASPIRACIONES
Empoderar a los alumnos durante la trayectoria de cada uno, garantizando el acceso a oportunidades y reconociendo a los alumnos por sus logros y el papel que juegan sus familias en su éxito.

SOPORTE INTEGRAL
Establecer oportunidades de colaboración, mentoría y desarrollo profesional para apoyar cada uno de estos pilares.



APOYOS DE APRENDIZAJE Y ENRIQUECIMIENTO PARA TODOS LOS ESTUDIANTES

El personal escolar trabajará en estrecha colaboración con los padres/tutores para proporcionar una variedad de apoyos para garantizar el éxito de todos los estudiantes. La programación de soporte puede incluir:

- Servicios bilingües
- Plan de Educación Personalizada
- Sistemas de soporte de múltiples niveles (MTSS, por sus siglas en inglés)
- Cursos de colocación avanzada
- Programas extracurriculares después de la escuela, así como programación deportiva
- Asesoría secundaria y postsecundaria
- Oportunidades de participación cívica
- Presentaciones del aprendizaje (POL, por sus siglas en inglés) de primaria
- Noche de participación de los padres (PEN, por sus siglas en inglés) de la preparatoria
- Excursiones educativas

CALIFICACIONES

Escala de calificaciones de primaria

LETRA	%	DESEMPEÑO
A	90-100	Excede
B	80-89	Cumple
C	70-79	Se acerca
D	60-69	En desarrollo
F	0-59	No evidente

Escala de calificaciones de preparatoria

LETRA	%	DESEMPEÑO
A	90-100	Excede
B	80-89	Cumple
C	70-79	Se acerca
D	60-69	En desarrollo
F	50-59	No evidente

PROGRESO ACADÉMICO

INFORMES DE PROGRESO

Se comunicará un informe de progreso que detalla el rendimiento académico de cada estudiante en todas las materias regularmente dentro de cada periodo de calificaciones. El padre/tutor es responsable de firmar y devolver un acuse de recibo para

evidenciar que revisaron el informe de progreso.

BOLETINES DE CALIFICACIONES

Al final de cada periodo de calificación académica, el padre/tutor recibirá un boletín de calificaciones. El padre/tutor es responsable de firmar y devolver un acuse de recibo para evidenciar que revisaron el boletín de calificaciones.

PORTAL PARA PADRES POWERSCHOOL

El acceso al Portal para padres PowerSchool estará disponible para las familias al comienzo de cada año escolar. El Portal para padres se puede usar para supervisar el progreso académico durante cada periodo de calificaciones.

El portal para padres es una base de datos segura en línea, que permite a todos los padres o tutores de Escuelas Acero tener acceso a las calificaciones, la asistencia y otra información de la cuenta escolar desde cualquier computadora.

POLÍTICA DE PROMOCIÓN

Escuelas Acero insta a los padres/tutores a supervisar de cerca el progreso académico de sus hijos a fin de asegurarse de que estos estén encaminados durante todo el año escolar.

ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE PRIMARIA

Los estudiantes de Acero serán promovidos al siguiente grado al demostrar dominio de los Estándares Estatales Básicos Comunes. El dominio se mide con:

1. Resultados de las pruebas estandarizadas: logro a nivel del grado académico, medido a través de evaluaciones estandarizadas o el equivalente a 1.5 años de progreso.
2. Rendimiento académico: el logro en lectura y matemáticas indica que el estudiante se está desempeñando a nivel de su grado o el equivalente de 1.5 años de progreso.

Los estudiantes que cumplan todos criterios serán promovidos al siguiente grado. Si no se cumple alguno de los criterios, el liderazgo de la escuela se reunirá con la familia del estudiante para discutir la capacidad que tiene para ser promovido al siguiente grado.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES DE PRIMARIA Y APELACIÓN

Se notificará a los padres/tutores por escrito al inicio del segundo semestre si un/a estudiante corre riesgo de repetir el grado y se les cursará una notificación final en junio para indicar el estado final de promoción/repetición de la/el estudiante.

Si los padres/tutores no están de acuerdo con la determinación de que la/el estudiante repita el grado, tendrán cinco (5) días calendario después de recibir la notificación final de repetición de grado para presentar una apelación por escrito al director general de Educación de Escuelas Acero, por correo electrónico a aceroappeals@aceroschools.org, o por correo a: 209 W. Jackson, Suite 500, Chicago, Illinois 60606. El sello postal de la carta debe constatar que fue enviada durante los primeros cinco (5) días inmediatamente después de recibir la notificación de repetición de grado. Se llevará a cabo una reunión de revisión posteriormente con los padres/tutor, el director y cualquier otro personal designado de Escuelas Acero para revisar el historial de desempeño de la/el estudiante y la justificación por la determinación de repetición de grado.

ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES DE PREPARATORIA

Para calificar para la promoción al siguiente grado, los estudiantes deben obtener una calificación aprobatoria en un mínimo de

tres (3) cursos básicos. También deben tener todos los créditos de clases optativas o de recuperación necesarios para cumplir con el total de créditos mínimos acumulados descritos en la siguiente tabla:

PROMOCIÓN DE:	REQUISITOS DE CURSOS BÁSICOS	Y	ELECTIVAS Y CRÉDITOS RECUPERADOS	TOTAL DE CRÉDITOS MÍNIMOS ACUMULADOS
9º Grado	1.0 Inglés		2.0	5
	1.0 Matemáticas	+		
	1.0 Estudios Sociales o Ciencia			
10º Grado	1.0 Inglés II		3.0	13
	1.0 Matemáticas	+		
	1.0 Estudios Sociales o Ciencia			
11º Grado	1.0 Inglés III		4.0	20
	1.0 Matemáticas	+		
	1.0 Estudios Sociales o Ciencia			

Se revisarán los expedientes académicos y se creará un plan de promoción caso por caso de los estudiantes que se transfieren a un campus de Escuelas Acero desde una escuela con diferentes estándares de promoción.

RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS

Los estudiantes que no cumplan con los criterios de promoción descritos anteriormente para su grado necesitarán recuperar los créditos que falten antes de ser promovidos al siguiente grado.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/TUTORES Y APELACIÓN

Los padres/tutor recibirán una notificación por escrito con respecto al estado de promoción o repetición de grado de la/el estudiante al menos veinte (20) días antes del último día de clases. Si el/la estudiante entonces participa en un programa de recuperación de créditos de 9.o a 12.o grado, los padres/tutor recibirán otra notificación de determinación de promoción que identifique si el/la estudiante cumple con todos los requisitos para ser promovido.

Los padres/tutor tendrán cinco (5) días calendario después de recibir la notificación para presentar una apelación por escrito de la determinación de promoción/repetición de grado. Las apelaciones deben enviarse al Director General de Educación de Escuelas Acero por correo electrónico a aceroappeal@aceroschools.org o por correo postal a: 209 W. Jackson, Suite 500, Chicago, Illinois 60606. El sello postal de la carta debe constatar que fue enviada durante los primeros cinco (5) días inmediatamente después de la notificación de la determinación de promoción/repetición de grado. Se llevará a cabo una reunión de revisión posteriormente con los padres/tutor, el director y cualquier otro personal designado de Escuelas Acero para revisar el historial de desempeño de la/el estudiante y la justificación para la determinación de promoción/repetición de grado.

ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN PARA ESTUDIANTES APRENDICES DE INGLÉS

Los estudiantes aprendices de inglés serán promovidos al siguiente grado siempre que estén designados como aprendices de inglés (EL, por sus siglas en inglés) según las directrices de ISBE en el sistema de información estudiantil de Escuelas Acero, hayan recibido las adaptaciones adecuadas para el desarrollo del idioma en los casos en que fueron necesarias y hayan obtenido una calificación de "C" o mejor en lectura y matemáticas. Sin embargo, los estudiantes EL cuyos padres/tutores hayan rechazado los servicios de EL estarán sujetos a los criterios de promoción estándar, incluidas las calificaciones de NWEA. Las calificaciones de ACCESS no se usarán para los fines de promoción. Un/a estudiante de EL no puede repetir el grado en función de su nivel de dominio del idioma inglés, independientemente del año del programa bilingüe.

ESTÁNDARES DE PROMOCIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL

Se espera que los estudiantes con capacidades diferentes que reciben educación especial y servicios relacionados en virtud de un programa de educación individualizado (IEP) cumplan con los mismos criterios de promoción que sus compañeros de la misma edad, mismo grado y no discapacitados, salvo que el IEP modifique los criterios de promoción en su totalidad o en parte (esto incluye aprendices de inglés con un IEP). Los estudiantes con discapacidades pueden tener un criterio de promoción modificado si

el equipo del programa de educación individualizado determina la necesidad y es aprobado por el director general de educación o el personal designado.

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de discriminación por motivos de discapacidad o fue testigo de una presunta discriminación por motivos de discapacidad, puede presentar una denuncia. Escuelas Acero tomará todas las medidas necesarias para detener la discriminación por discapacidad, remediar sus efectos y prevenir su reaparición. Los estudiantes o sus padres/tutores pueden presentar una denuncia verbal o por escrito dentro de los diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que la persona que presente la denuncia haya tomado conocimiento del supuesto acto discriminatorio al coordinador/a del Título II y Sección 504 de Escuelas Acero, por correo postal a 209 W. Jackson Blvd., Suite 500, Chicago, Illinois 60606 o por correo electrónico a specializedinstruction@aceroschools.org. La denuncia deberá contener el nombre y la dirección de la persona que la presenta y precisar el problema o supuesto acto discriminatorio. Si la persona que presenta la denuncia es la víctima de la presunta discriminación ("demandante"), la denuncia debe indicar también la solución o el desagravio solicitado.

LEY DE BRITTANY

La ley de Illinois permite que los estudiantes con discapacidades que han completado cuatro (4) años de preparatoria pero que no han cumplido con los requisitos de graduación participen en la ceremonia de graduación con sus compañeros no discapacitados. Los estudiantes y sus familias deben solicitar este privilegio. En la ceremonia de graduación, el/la estudiante recibirá un certificado de asistencia solamente. Este/a estudiante no recibirá un diploma de graduación de preparatoria. Se espera que el/la estudiante regrese a la escuela para completar su programa de preparatoria.

GRADUACIÓN DE PREPARATORIA

Para poder graduarse, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

REQUISITOS ACADÉMICOS

Los estudiantes de la clase del 2021 y posteriores deben completar 28 créditos. Si se completan 28 créditos en las áreas descritas a continuación, se otorgará el diploma.

TIPO DE CURSO	CRÉDITOS
Inglés	6
Matemáticas	4
Ciencias	3
Ciencias Sociales	3
Idioma extranjero	2
Educación física/Gimnasia	4
Bellas artes	2
Electivas	4
TOTAL	28

REQUISITOS DE SERVICIOS COMUNITARIOS

Los estudiantes de la preparatoria Acero deben completar un total de 100 horas de servicio comunitario para graduarse. Estas horas de servicio deben completarse de acuerdo con el siguiente cronograma:

HORAS DE SERVICIO COMUNITARIO		
Año	Horas	Completado para
Estudiante de primer año	25	Inicio del segundo año
Estudiante del segundo año	25	Inicio del tercer año
Estudiante del tercer año	25	Inicio del último año

Estudiante del último año	25	1º de mayo del año de graduación
Total	100	Requerido para la graduación

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE GRADUACIÓN ESTATALES SIN CRÉDITOS

- Todos los estudiantes de 7º a 12º deben demostrar que conocen las constituciones de Estados Unidos y de Illinois a través de la obtención de una calificación aprobatoria en cada evaluación.
- Todos los estudiantes deben pasar por los exámenes estandarizados requeridos por el estado, incluido el SAT.

CARPETA FINAL

A criterio de la escuela, podrían solicitarse carpetas finales. Las carpetas finales son evidencia del trabajo de la/el estudiante que refleja el dominio de capacidades e intereses. Se prepara la carpeta final de la/el estudiante del último año y se presenta a un grupo de miembros de la comunidad y al profesorado de Escuelas Acero durante el último año escolar de dicho estudiante. Para calificar para la graduación, los estudiantes deben recibir una calificación aprobatoria en su carpeta.

RECOMENDACIONES PARA LA GRADUACIÓN

- Los estudiantes deben ser recomendados para participar en la graduación. La aprobación final es otorgada por el director/a general de Educación o el personal designado.
- Los estudiantes con conocimiento limitado del inglés deben cumplir todos los requisitos para graduarse con apoyo en áreas temáticas, según corresponda.
- Los estudiantes pueden solicitar la revisión del certificado de notas para la graduación anticipada dentro de las primeras dos semanas de cada semestre. La graduación anticipada dependerá de si el estudiante ha completado los requisitos de graduación mencionados anteriormente, y se evaluará según el caso particular.

EVALUACIONES DE APRENDIZAJE

El aprendizaje y el dominio de los estándares de grado de los estudiantes se mide usando una variedad de herramientas, evaluaciones basadas en el plan de estudios, así como las siguientes evaluaciones obligatorias de la ciudad y el estado:

Primaria:

- ACCESS
- NWEA
- Evaluación de ciencias de Illinois (ISA, por sus siglas en inglés)
- Evaluación de preparación de Illinois (IAR, por sus siglas en inglés)
- KIDS
- Esquemas de aprendizaje dinámicos (DLM, por sus siglas en inglés)

Preparatoria:

- ACCESS
- Evaluación de ciencias de Illinois (ISA, por sus siglas en inglés)
- Esquemas de aprendizaje dinámicos (DLM, por sus siglas en inglés)
- PSAT

- SAT

Las evaluaciones son específicas para los grados y grupos de estudiantes.

PROGRAMAS DEPORTIVOS

El Departamento Deportivo de Escuelas Acero (Athletics) aprovecha la participación de sus estudiantes en deportes para mejorar los resultados académicos, enseñar lecciones valiosas de vida, involucrar a los padres/tutores y construir un sentido de comunidad. La programación deportiva está arraigada en la misión de Escuelas Acero y apoya el enfoque de construcción de una comunidad de Escuelas Acero al hacer lo siguiente:

- Promover la cultura de Escuelas Acero de altas expectativas académicas;
- Desafiar a los estudiantes para que logren excelencia dentro y fuera del campo de juego;
- Invitar a los padres o tutores a participar activamente en las vidas de sus estudiantes y Escuelas Acero;
- Promover el desarrollo positivo del carácter; y
- Construir una comunidad a través del deporte.

DEPORTES DE PRIMARIA

A nivel de primaria, el Departamento Deportivo de Escuelas Acero ofrece seis deportes en equipo para estudiantes de 5.º a 8.º grado académicamente elegibles, que incluyen, entre otros:

OTOÑO	INVIERNO	PRIMAVERA
Fútbol masculino	Baloncesto masculino	Fútbol bandera (Flag football) mixto
Voleibol mixto	Baloncesto femenino	Fútbol femenino

Los estudiantes juegan en su propia liga, la Conferencia Deportiva de Escuelas Acero. Cada temporada dura entre ocho (8) y doce (12) semanas y consta de prácticas semanales y juegos organizados.

DEPORTES DE PREPARATORIA

En el nivel de preparatoria, el Departamento Deportivo de Escuelas Acero ofrece diferentes deportes en equipo durante el año. Trabajamos en colaboración con IHSA, CPS, LSAL y otros organismos directivos deportivos para garantizar el cumplimiento de las normas académicas, de comportamiento y de seguridad para los deportistas académicos.

Las ofertas deportivas varían según el campus y la temporada; consulte directamente con cada campus de preparatoria las ofertas específicas.

IV. CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Escuelas Acero procura crear un entorno escolar positivo donde los alumnos, padres/tutores y todos los miembros del personal trabajan juntos, respetuosamente para mantener un ambiente escolar seguro y ordenado centrado en la enseñanza y el aprendizaje. Nuestras escuelas son más seguras y más exitosas cuando los alumnos, el personal y los padres/tutores colaboran, valoran y respetan mutuamente sus papeles y se comprometen a usar intervenciones de sentido común y consecuencias de las violaciones del Código de Conducta Estudiantil. Escuelas Acero utiliza Prácticas Restaurativas para responder a las violaciones del Código de Conducta Estudiantil, cuando corresponda, y asegura que los alumnos disfruten de un proceso disciplinario que sea coherente, justo y equitativamente aplicado.

APLICABILIDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

Las intervenciones y las consecuencias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero aplican a todos los alumnos en todo momento mientras esté en instalaciones de Escuelas Acero. Instalaciones de Acero de Escuelas incluye cualquier propiedad de la escuela u otras escuelas Acero, terrenos pertenecientes o gestionados por Escuelas Acero, autobuses escolares y las instalaciones y terrenos de cualquier actividad patrocinada por Escuelas Acero con los alumnos. Conducta del alumno que ocurra fuera del horario escolar y fuera de la propiedad escolar puede ser objeto de medidas disciplinarias si el director considera razonablemente que la conducta pone en peligro la salud o la seguridad de los alumnos o el personal de la escuela o si la conducta causa o se espera razonablemente que cause la interrupción sustancial o interferencia material con actividades escolares.

El Comité Académico de la Junta de Directores de Escuelas Acero tiene una serie de responsabilidades, entre ellas la de asesorar a la Junta sobre cuestiones organizativas que incluyan normas relativas al Código de Conducta Estudiantil. Además, la retroalimentación de padres compartida con los administradores de las escuelas deberán tomarse en cuenta a la hora de revisar las políticas en relación con la conducta estudiantil.

FUNDAMENTOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

A. Escuelas Acero cree que el comportamiento de los ALUMNOS es un proceso de desarrollo y se ha comprometido a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo. Como resultado, Escuelas Acero prioriza usar estrategias de disciplina efectivas para hacer frente a las necesidades de desarrollo y de comportamiento variado de los alumnos con niveles de respuestas e intervenciones. Un continuo de estrategias instructivas y consecuencias apoya la enseñanza y el aprendizaje, fomenta conductas positivas y refleja una filosofía de Disciplina Restaurativa. Prácticas Restaurativas brindan a los alumnos la oportunidad de aprender de sus errores, corregir cualquier daño que resulte de su comportamiento y restablecer relaciones que son interrumpidas por su conducta. Prácticas Restaurativas están diseñadas para ayudar a los alumnos a crear y fortalecer su carácter, ser ciudadanos globales productivos y a alcanzar su mayor potencial académicamente.

B. Escuelas Acero asegura que los alumnos sean conscientes de las consecuencias de la mala conducta y espera la aplicación justa, firme y coherente de las consecuencias por el personal. Las consecuencias deben ser administradas de una forma que mantenga a los alumnos en su programa escolar regular en la mayor medida posible.

C. Escuelas Acero cree que fuertes relaciones padres-escuela son fundamentales para garantizar el éxito de cada alumno. Escuelas Acero pide a los padres/tutores hablar con sus hijos sobre la conducta adecuada en la escuela y ayudar a sus hijos a ser participantes activos en la creación y promoción de un ambiente escolar positivo, solidario, seguro y acogedor. Escuelas Acero se esfuerza por asociarse con las familias y trabajar conjuntamente para hacer frente a trastornos de comportamiento y/o problemas de seguridad.

D. El Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero cumple con la Acta Educativa de Individuos con Incapacidades (IDEA) y las garantías procesales del Estado de Illinois para la disciplina de alumnos con discapacidades. Para los padres o tutores de los alumnos con discapacidades, información detallada sobre sus garantías procesales del alumno pueden obtenerse a través del Director de la escuela.

E. Escuelas Acero proporcionará una copia del Código de Conducta Estudiantil a los padres/tutores en un plazo de quince (15) días a partir del comienzo del ciclo escolar o de la inscripción e informar a los alumnos de lo contenido.

F. Escuelas Acero hará esfuerzos razonables para asegurar la continua formación para maestros, administradores, miembros de la junta directiva y personal sobre las consecuencias adversas de la exclusión escolar y la participación del sistema judicial, gestión en el aula, el Proceso Restaurativo y el aprendizaje social y emocional que promueven un entorno escolar positivo.

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS EXPECTATIVAS

Escuelas Acero espera que los alumnos y sus padres/tutores cumplan las expectativas esbozadas en el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero. Sin embargo, también se entiende que no hay un conjunto de procedimientos que será efectivo en ayudar a cada alumno a desarrollar las habilidades y actitudes necesarias para el éxito. Por lo tanto, las intervenciones y los procedimientos disciplinarios pueden ser adaptados para satisfacer las necesidades individuales de cada alumno y ayudarles en el cumplimiento de las expectativas señaladas por el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero.

Además, los alumnos que exhiban cualquier mal comportamiento, sea leve o grave, será sujeto a la consecuencia apropiada como se indica en el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero. Dependiendo de la gravedad de la infracción, el Director de la escuela o el maestro determinará el tipo de consecuencia necesaria para una determinada infracción o acción. Cuando sea necesario, el comportamiento inadecuado y las consecuencias serán comunicadas a los padres/tutores del alumno.

A. Resumen de las Expectativas para los Alumnos:
   - Se espera que los alumnos conozcan, entiendan y cumplan con todas las reglas y políticas de las aulas, las escuelas y Escuelas Acero.
   - Se espera que los alumnos sean respetuosos de todos los maestros, personal, voluntarios y otros alumnos.

B. Resumen de Expectativas para los Directores, cuerpo docente y personal:
   - Se espera que el Director de la escuela, los maestros y el personal impartan intervenciones apropiadas y sus consecuencias de una manera firme, justa y coherente. El Director de la escuela, los maestros y el personal también están obligados a enseñar y modelar expectativas de comportamiento claras para todos los alumnos e intervenir tempranamente para frenar conductas inapropiadas.

C. Resumen de Expectativas para los Padres/Tutores
   - Los padres y tutores deberán conocer, entender y apoyar todas las normas y políticas de las aulas, las escuelas y de Escuelas Acero y alertar al personal apropiado de la escuela con respecto a cualquier violación de las reglas de la escuela, preocupaciones o quejas de una forma oportuna y respetuosa.

PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

Escuelas Acero está comprometido con el uso de Prácticas Restaurativas como parte del entorno, cultura y expectativas en nuestras escuelas. Prácticas Restaurativas son utilizadas para disuadir comportamientos negativos, promover participación positiva y aumentar la probabilidad de éxito de los alumnos.

Prácticas Restaurativas no niegan la necesidad de consecuencias. Más bien, permiten a los estudiantes a examinar sus actitudes y comportamientos en un entorno de apoyo mientras trabajan para reparar el daño de una manera que sea significativa para quienes se ven afectados. Prácticas Restaurativas son comúnmente incorporados en el contexto escolar a través de (la siguiente no es una lista exhaustiva):

- Gráficas;
- Mediaciones;
- Discusiones Restaurativas;
- Grupos Socio-Emocionales; y
- Sesiones Jurídicas en Grupo;
- Círculos Comunitarios;
  - Círculos al comienzo y termino del día escolar;
  - Círculos matutinos;
  - Círculos para mejorar la asistencia;
  - Círculos terapéuticos;
  - Círculos pacíficos; y
  - Círculos festivos.
- Instrucción Culturalmente Sensible; y
- Actividades para Fomentar Relaciones.

El proceso de prácticas restaurativas puede utilizar Justicia Restaurativa, el cual enfatiza:

1. Se centra en la reparación a las relaciones causado por daños, más allá que la regla que incumplida;
2. Atender las necesidades de los alumnos participantes;
3. Empoderar a las víctimas y demostrar la misma preocupación por sus necesidades en el proceso disciplinario.
4. Apoyar a los alumnos que han perjudicado a otros mientras se les anima a asumir personalmente la responsabilidad de sus actos y comprender, aceptar y cumplir su obligación de reparar el daño que se ha producido;
5. Aumentar el apoyo e intervenciones con rendición de cuentas durante el proceso de curación.
6. Asegurar una reintegración segura de los alumnos en el entorno escolar, en lugar de castigo y aislamiento;
7. Requerir la participación de individuos que han perjudicado a otros en la toma de decisiones en torno a sus consecuencias; y
8. Anticipar y abordar las situaciones que puedan desafiar a una comunidad escolar, tales como conflictos físicos o re-entrada de miembros de la comunidad que han sido separadas por razones disciplinarias.

PLAN ESCOLAR DE MANEJO DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA

A. Cada escuela implementará un Plan Escolar de Manejo de Comportamiento en el Aula bajo la supervisión del Director de la escuela. El plan debe seguir el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero. El plan será comunicado claramente a cada clase y todos los padres y tutores y se espera que todos los alumnos asignados a esa clase entiendan y se adhieran a ese plan. Cada docente tomará tiempo al comienzo del año escolar para revisar el Plan Escolar de Manejo de Comportamiento en el Aula con los alumnos y los padres o tutores.

B. Violaciones de las reglas definidas en el Plan Escolar de Manejo de Comportamiento en el Aula serán abordadas principalmente por el maestro a cargo u otro miembro del personal observando el comportamiento inapropiado. El cuerpo administrativo de la escuela establecerá expectativas para cuando las infracciones de comportamiento requieran comunicación con los padres. Todas las infracciones graves serán remitidos al Director de la escuela o su designado y la tabla de respuesta disciplinaria en la Sección X será seguida.

C. Cada Plan Escolar de Manejo de Comportamiento en el Aula incluirá las siguientes expectativas:
    1. Consecuencias: La escuela deberá determinar de manera equitativa las consecuencias que se aplican a todas las aulas.
    2. Fomentar el Comportamiento Positivo: Cada aula deberá desarrollar un sistema para fomentar el comportamiento positivo que reconozca a los alumnos por su excelente comportamiento y esfuerzo.
    3. Pertenencias Valiosas: Se les aconseja a los alumnos a dejar todas su pertenencias de valor en casa. Si los elementos traídos a la escuela causan una distracción o provocan una interrupción del proceso de aprendizaje del aula o del entorno de aprendizaje de la escuela, los artículos serán confiscados por un miembro del personal. Los artículos decomisados (no incluyendo dispositivos electrónicos - consulte la sección 3 a continuación) sólo serán devueltos a los padres o al tutor tras una reunión con el Director de la escuela o su designado. La escuela y Escuelas Acero no asumen ninguna responsabilidad por la pérdida, daño o robo de dichos artículos en instalaciones o propiedad de Escuelas Acero.
    4. Alimentos y Bebidas: Alimentos, botanas, dulces, chicles y bebidas excepto agua no están permitidos en el recinto escolar salvo con permiso de personal de la escuela. Los alumnos pueden traer consigo un almuerzo; sin embargo, debe permanecer guardado hasta el momento y lugar designado para ser consumido y sólo pueden ser consumidos durante las horas designadas y lugares designados (por ejemplo la cafetería). El alumno y los padres o tutores asumen la responsabilidad de cualquier artículo traído de casa. El padre o tutor será notificado por personal de la escuela de todas y cada una de las infracciones a la presente disposición. Reincidencia podría conducir a una consecuencia.
    5. Juegos Electrónicos o Dispositivos No Autorizados: Los alumnos tienen prohibido utilizar teléfonos móviles mientras están en la escuela o poseer otros dispositivos electrónicos (por ejemplo, radios, IPad, tabletas, sistemas de juegos portátiles, punteros láser, etc.) durante el horario escolar. Cualquier dispositivo electrónico encontrado, visto o escuchado en instalaciones escolares durante el horario escolar será confiscado y devuelto al final de la jornada escolar por la primera infracción. El dispositivo electrónico será confiscado y sólo será devuelto a los padres o al tutor tras una reunión con el Director de la escuela o su designado la segunda vez que ocurra. Por violaciones subsiguientes el teléfono celular será confiscado por un periodo de tiempo, según se considere apropiado por el Director de la escuela.

DEFINICIONES PARA LA TABLA DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

1. Arma Letal: Arma de fuego, cuchillo, veneno o un objeto que se puede utilizar de una manera que podría causar la muerte.

2. Sustancia Semejante: una sustancia, distinta a una sustancia controlada que (1) por apariencia general, incluyendo la forma, color, tamaño, marcas o falta de ella, sabor, consistencia, o cualquier otra identificación de las características físicas de la sustancia, conduciría a una persona razonable creer que la sustancia es una sustancia controlada, o (2) es explícitamente o implícitamente representada como una sustancia controlada o es distribuida bajo circunstancias que llevarían a una persona razonable creer que la sustancia es una sustancia controlada.
3. Arma Semejante: Cualquier dispositivo que llevaría a una persona razonable creer que un dispositivo es un cuchillo, daga, navaja, tacón picudo, botella rota u otra pieza de vidrio, que podría ser utilizada como una arma peligrosa, arma de fuego o instrumento de carácter similar.
4. Arma de Fuego: Cualquier dispositivo, independientemente del nombre conocido, que está diseñado para expulsar un proyectil o proyectiles por la acción de una explosión, expansión o gas o escape de gas.
5. Contrabando: armas, sustancias ilegales, alcohol y cualquier otro elemento que los alumnos tienen prohibidos de poseer por cualquier ley federal o estatal aplicable, ordenanza de la ciudad, las normas de la Junta de Educación o las reglas y políticas de una escuela en particular.

TABLA DE RESPUESTAS DISCIPLINARIAS

NIVEL I – COMPORTAMIENTO INAPROPIADO		POSIBLES INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS
1.1	Ruido perturbador o excesivo en el pasillo o el edificio	• Conferencia documentada entre maestro, alumno, padre/madre/tutor y/o administrador sobre las expectativas violadas, causa de comportamiento y estrategia para prevenir que recurra • Respuestas instructivas, correctivas o reparadoras recomendadas • Detención/castigo – la hora del almuerzo o antes o después del horario escolar
1.2	Salir del aula sin permiso	
1.3	Merodear u ocupar un lugar no autorizado en la escuela o en instalaciones escolares	
1.4	Faltar a la clase sin una excusa válida	
1.5	Llegadas tardes constantes a la clase o escuela (3 o más por semestre)	
1.6	Utilizar la red de Acero con el fin de acceder a materiales no educativos, tales como juegos y otros materiales inapropiados	
1.7	El uso no autorizado o la posesión de teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos	
1.8	Violación del código de vestimenta estudiantil	
1.9	Participar en cualquier conducta que perturba el proceso ordenado de instrucción en el aula o que sea perjudicial para el proceso educativo.	

NIVEL II – COMPORTAMIENTO PERTURBADOR		POSIBLES INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, LAS INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS QUE NO EXCLUYAN A LOS ALUMNOS DE SU PROGRAMA ORDINARIO DE EDUCACIÓN DEBEN INTENTARSE EN PRIMER LUGAR.)
2.1	Publicar o distribuir material escrito no autorizado en el recinto escolar	• Conferencia documentada entre maestro, alumno, padre/madre/tutor y/o administrador sobre las expectativas violadas, causa de comportamiento y estrategia para prevenir que recurra • Respuestas instructivas, correctivas o reparadoras recomendadas • Detención/castigo – la hora del almuerzo o antes o después del horario escolar • Fortalecimiento de habilidades en suspensión escolar de hasta tres días
2.2	Abandonar la escuela sin permiso	
2.3	Interferir con las autoridades escolares y programas a través de paros o protestas pacíficas	
2.4	Iniciar o participar en cualquier acción física menor inaceptable	
2.5	Exhibir o publicar material ofensivo profano, obsceno, indecente, inmoral, difamatorio o utilizar ese tipo de lenguaje o gestos	
2.6	Posesión (control físico, tal como en la ropa, armario o bolsas) y/o el uso de productos de tabaco o nicotina, fósforos, encendedores o cigarrillos electrónicos	
2.7	Haciendo caso omiso de las instrucciones o la dirección de personal escolar, causando interrupción de otros alumnos en la participación de actividades escolares	
2.8	No presentar la debida identificación escolar	
2.9	La utilización no autorizada de estacionamientos escolares u otras áreas	
2.10	El uso de la red cibernética de Acero con el propósito de distribuir o descargar materiales no educativos	
2.11	Conducta perturbadora en autobús escolar	
2.12	No acatar las reglas escolares y regulaciones no enumerados en el Código de Conducta Estudiantil	
2.13	Cualquier comportamiento no enumerado en el Nivel I a Nivel II del Código de Conducta Estudiantil que interrumpa el proceso educativo	

NIVEL III – CONDUCTAS SERIAMENTE PERTURBADORAS		POSIBLES INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, LAS INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS QUE NO EXCLUYAN A LOS ALUMNOS DE SU PROGRAMA ORDINARIO DE EDUCACIÓN DEBEN INTENTARSE EN PRIMER LUGAR.)
3.1	Apuestas - participación en juegos de azar o habilidad por dinero o cosas de valor	• Conferencia documentada entre maestro, alumno, padre/madre/tutor y/o administrador sobre las expectativas violadas, causa de comportamiento y estrategia para prevenir que recurra • Respuestas instructivas, correctivas o reparadoras recomendadas • Detención/castigo – la hora del almuerzo o antes o después del horario escolar • Fortalecimiento de habilidades en suspensión escolar de hasta tres días SE APLICARÁN CONSECUENCIAS ADICIONALES POR INFRACCIONES REPETIDAS DE COMPORTAMIENTOS EN EL GRUPO 3 • Fortalecimiento de habilidades en suspensión escolar, suspensión en casa, o una combinación de ambas consecuencias por hasta tres días • Suspensiones en casa aplicadas por la infracción repetida del comportamiento 3.12 deben ser aprobadas por el Director de Educación o su designado • Las suspensiones en casa de tres días o menos sólo podrán aplicarse si la presencia continua del alumno en la escuela representaría una amenaza para la seguridad o la perturbación de otras oportunidades de aprendizaje de los alumnos. • Funcionarios escolares deberán emplear los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas, abordar tales perturbaciones y minimizar la duración de las suspensiones en el mayor grado posible.
3.2	Altercados - contacto físico entre dos o más personas con el propósito de hacer daño pero sin lesiones como resultado	
3.3	Lenguaje profano, obsceno, indecente, inmoral o gravemente ofensivo, gestos, proposiciones, comportamiento o acoso basado en raza, color, origen nacional o condición migratoria, sexo, género, orientación sexual, edad, religión, identidad de género, expresión de género o discapacidad	
3.4	Segunda violación (o más) documentada de conducta de Nivel I o II	
3.5	Falsificación - fabricación o alteración de un documento o el uso de un documento de este tipo	
3.6	Plagiar, engañar y/o copiar el trabajo de otro alumno u otra fuente	
3.7	Demostración abierta de afiliación con una ganga criminal	
3.8	Comportamientos de intimidación - conducta dirigida hacia un alumno que puede ser razonablemente previsto para causar miedo de daño físico o mental, daño a propiedad y/o interferir con la capacidad del alumno de participar en la escuela o en actividades escolares (consulte la política contra el acoso de Escuelas Acero)	
3.9	Uso del teléfono celular u otro dispositivo electrónico para hostigar, incitar a la violencia o interrumpir la participación de los otros alumnos en actividades escolares, incluyendo el uso de un dispositivo para grabar a otros sin permiso o distribuir grabaciones no autorizadas.	
3.10	Robo (el control no autorizado de propiedad física de otro) o posesión (control físico - en la ropa, armario o bolsas) de bienes robados que cuestan menos de $150	
3.11	El uso de la red cibernética de Acero para un fin seriamente perturbados no enumerado en el Código de Conducta Estudiantil	
3.12	Cualquier comportamiento no enumerado en el Nivel I a Nivel III de este Código de Conducta Estudiantil que perturba gravemente el proceso educativo	

NIVEL IV – CONDUCTAS MUY SERIAMENTE PERTURBADORAS		POSIBLES INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, LAS INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS QUE NO EXCLUYAN A LOS ALUMNOS DE SU PROGRAMA ORDINARIO DE EDUCACIÓN DEBEN INTENTARSE EN PRIMER LUGAR.)
4.1	La activación falsa de una alarma de fuego que no cause que el edificio escolar sea evacuado o no cause contactar a los servicios de emergencia	• Conferencia documentada entre maestro, alumno, padre/madre/tutor y/o administrador sobre las expectativas violadas, causa de comportamiento y estrategia para prevenir que recurra • Respuestas instructivas, correctivas o reparadoras recomendadas • Detención/castigo – la hora del almuerzo o antes o después del horario escolar • Fortalecimiento de habilidades en suspensión escolar, suspensión en casa, o una combinación de ambas consecuencias por hasta tres días • Suspensiones en casa aplicadas por la infracción del comportamiento 4.15 deben ser aprobadas por el Director de Educación o su designado • Las suspensiones en casa de tres días o menos sólo podrán aplicarse si la presencia continua del alumno en la escuela representaría una amenaza para la seguridad o la perturbación de otras oportunidades de aprendizaje de los alumnos. • Funcionarios escolares deberán emplear los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas, abordar tales perturbaciones y minimizar la duración de las suspensiones en el mayor grado posible.
4.2	Extorsión – la obtención de dinero o información de otro mediante coacción o intimidación	
4.3	Asalto – un intento o amenaza razonable para causar lesión o daño a alguien con una demostración de fuerza que pudiera causar a la víctima a esperar contacto físico/agresión	
4.4	Vandalismo – destrucción intencional o maliciosa o desfiguración de la propiedad ajena o daños criminales a la propiedad a un costo de menos de $500	
4.5	Agresión – contacto corporal no deseado con otra persona sin justificación legal o la complicidad o la instigación de una agresión que no resulte en una lesión física	
4.6	Pelea/pleito – contacto físico entre más de dos (o más) personas con la intención de hacer daño, o contacto físico entre dos (o más) personas con la intención de hacer daño que produzca lesiones	
4.7	Robo – obtener o ejercer el control o la posesión no autorizada de (control físico, incluso en ropa, vestuario o bolsas) bienes robados con un valor de $150 o más	
4.8	La posesión, uso, venta o distribución de fuegos artificiales	
4.9	Invadir propiedad de Acero – Entrar a propiedad de Acero cuando anteriormente fue prohibido o permanecer en la escuela después de recibir una solicitud de abandonar el recinto	
4.10	A sabiendas o intencionalmente utilizar la red cibernética de Acero o dispositivos electrónicos para la propagación de programas maliciosos a la red de Acero	
4.11	La posesión de cualquier objeto peligroso como definido por este Código de Conducta Estudiantil; primer comportamiento documentado	
4.12	La posesión de bebidas alcohólicas en la escuela o en, antes o después de una función escolar; primer comportamiento documentado	
4.13	Conducta sexual inapropiada, incluyendo contactos sexuales no deseados, exposición indecente, transmitiendo imágenes sexualmente sugestivas a través de dispositivos electrónicos, u otras actividades sexuales que no implican el uso de la fuerza	
4.14	Iniciar o participar en contacto físico inapropiado con personal de escolar, como por ejemplo empujar al personal escolar fuera del camino para pelear físicamente con otro alumno, sin intención de dañar al personal escolar	
4.15	Cualquier comportamiento no enumerado en el Nivel I a Nivel IV de este Código de Conducta Estudiantil que gravemente perturba el proceso educativo	

NIVEL V – CONDUCTAS MÁS SERIAMENTE PERTURBADORAS		POSIBLES INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS (SIEMPRE QUE SEA POSIBLE, LAS INTERVENCIONES Y CONSECUENCIAS QUE NO EXCLUYAN A LOS ALUMNOS DE SU PROGRAMA ORDINARIO DE EDUCACIÓN DEBEN INTENTARSE EN PRIMER LUGAR.)
5.1	Asalto agravado – asalto con un arma mortal o asalto realizado por una persona que oculta su identidad, o cualquier ataque contra personal escolar	• Conferencia documentada entre maestro, alumno, padre/madre/tutor y/o administrador sobre las expectativas violadas, causa de comportamiento y estrategia para prevenir que recurra • Respuestas instructivas, correctivas o reparadoras recomendadas • Detención/castigo – la hora del almuerzo o antes o después del horario escolar • Solicitud de asignación a un programa de intervención por el Director de Educación o su designado • Fortalecimiento de habilidades en suspensión escolar, suspensión en casa, o una combinación de ambas consecuencias por hasta 10 días. Cuando la suspensión sea asignada, crear un plan para prevenir futuros incidentes de comportamiento, restaurar relaciones y abordar las necesidades de los alumnos. Suspensiones fuera de la escuela de 4 días o más deben ser aprobadas por el Director de Educación. • Suspensiones en casa aplicadas por la infracción del comportamiento 5.19 deben ser aprobadas por el Director de Educación o su designado • Las suspensiones en casa de tres días o menos sólo podrán aplicarse si la presencia continua del alumno en la escuela representaría una amenaza para la seguridad o la perturbación de otras oportunidades de aprendizaje de los alumnos. • Las suspensiones fuera de la escuelas de más de tres días pueden ser utilizadas sólo si otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles han sido agotadas y la presencia continua del alumno en la escuela (i) representaría una amenaza a la seguridad de los demás alumnos, personal o miembros de la comunidad escolar o (ii) interrumpiría, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela. • El director puede solicitar una audiencia de expulsión a su discreción • Para comportamientos que impliquen el uso inadecuado de la red cibernética de Acero o dispositivos electrónicos, revocación de privilegios de la red por hasta dos años • Funcionarios escolares deberán emplear los esfuerzos razonables para resolver dichas amenazas, abordar tales perturbaciones y minimizar la duración de las suspensiones en el mayor grado posible. • Un alumno del quien se haya determinado haber traído consigo un arma de fuego, cuchillo, nudillos de metal, batuta policiaca, o cualquier otro objeto si es utilizado o se ha intentado ser utilizado para causar daños corporales, incluyendo semejanzas de cualquier arma a la escuela, un evento patrocinado por la escuela o actividad o cualquier otra actividad o incluso que esté relacionado con la escuela, será expulsado por un período no menos de un (1) año, el periodo de expulsión (armas de fuego), o el requisito de expulsión (por otras armas) pueden ser modificados en una base de caso por caso.
5.2	Robo – a sabiendas y sin autoridad entrar o permanecer en un edificio o vehículo con intención de cometer un delito o robo en allí dentro	
5.3	Robo – obtener o ejercer el control o la posesión no autorizada de (control físico, incluso en ropa, vestuario o bolsas) bienes robados con un valor de más de $1000	
5.4	Uso de la intimidación, hacer amenazas creíbles de violencia, coerción, intimidación grave o persistente. En cuanto a la intimidación y el hostigamiento, véase Política Contra el Acoso 01.004 y 09.009 Política Contra la Discriminación y el Acoso antes de asignar cualquier intervención o consecuencia.	
5.5	Actividades pandilleras o muestra explícita de afiliación a pandillas	
5.6	Actos sexuales que incluyen el uso de la fuerza	
5.7	Participar o intentar un comportamiento ilegal que interfiera con el proceso educativo de la escuela	
5.8	Actos de hostigamiento sexual persistentes o graves - conducta basada en el género o sexual inhóspitos (ya sea físico o verbal) y/o la conducta de naturaleza sexual que es lo suficientemente severa, persistente o penetrante para limitar la habilidad del alumno de participar en o beneficiarse de un programa educativo o que crea un ambiente escolar hostil o abusivo	
5.9	La activación falsa de una alarma de incendio que provoca que un establecimiento escolar sea evacuado o provoca que los servicios de emergencia sean notificados	
5.10	El uso de cualquier equipo, incluidos los sitios de redes sociales, o el uso de cualquier dispositivo electrónico para amenazar, acosar o intimidar a otros. O, ingresar ilegalmente (intencionalmente acceder por medios ilegales o sin autorización) a la red informática de Escuelas Acero para acceder a los registros de alumnos u otra información no autorizada o para eludir el sistema de seguridad informática	
5.11	Agresión, o la complicidad o la instigación de una agresión, la cual resulte en una lesión física. Agresión significa el contacto corporal no deseado con otra persona sin justificación legal.	
5.12	Vandalismo (intencional o maliciosa destrucción o desfiguración de propiedad) o daños criminales a propiedad que resulten en daños de $500 o más, o cualquier vandalismo hecha a propiedad personal perteneciente a cualquier personal de la escuela	
5.13	Uso o posesión ilegal de drogas, estupefacientes, sustancias controladas, "semejanzas" de esas sustancias o de contrabando o el uso de cualquier otra sustancia, incluidos el alcohol y la marihuana, con el propósito de intoxicarse en o antes de la escuela o en una función relacionada con la escuela	
5.14	Participar en una acción multitudinaria, una muchedumbre grande o grupo desordenado estudiantil utilizando la fuerza para causar daño a una persona o propiedad o la persistencia de graves perturbaciones tras ser dirigido por el personal escolar o la policía a cesar	
5.15	El uso, posesión y/o la ocultación de una arma o artefacto destructivo u otras armas o "semejanzas" a las armas o el uso o intento de uso de cualquier otro objeto para infligir daños corporales	
5.16	Incendio provocado - dañando a sabiendas, por medio de fuego o explosivos, un edificio y/o bienes personales de los demás	
5.17	Amenaza de bomba - indicación falsa de que una bomba, u otros explosivos de cualquier naturaleza, está escondida en un lugar que podría poner en peligro la vida humana si es activada	
5.18	Venta, distribución, o la intención de vender o distribuir alcohol, drogas ilegales, estupefacientes, sustancias controladas, "semejanzas" de dichas sustancias, contrabando o cualquier otra sustancia utilizada para el propósito de intoxicarse	
5.19	Cualquier comportamiento no enumerado en el Nivel I a Nivel V de este Código de Conducta Estudiantil que más gravemente perturba el proceso educativo	

A. Formulario de Mala Conducta Estudiantil

El Formulario de Mala Conducta Estudiantil debe ser completado para todas las infracciones de comportamiento que resulten en una suspensión en la escuela, suspensión fuera de la o expulsión. El padre(s) o tutor(es) de los alumnos involucrados serán contactados para hablar sobre el incidente y cualesquiera consecuencias disciplinarias.

B. Búsqueda e Incautación

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, los administradores de la escuela pueden inspeccionar lugares y zonas tales como armarios, escritorios, estacionamientos y demás bienes de la escuela y equipos que sean propiedad o estén controladas por la escuela, así como efectos personales dejados en esos lugares por los alumnos. Los alumnos no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en los lugares y zonas mencionadas anteriormente o en sus efectos personales abandonados en estos lugares y zonas. Artículos prohibidos, como se esboza en la Tabla de Respuestas Disciplinarias, podrán ser confiscados y podrían no ser devueltos al alumno. Algunos artículos podrían ser devueltos a un padre/madre/tutor después de una reunión con la administración de la escuela.

PROCESO DE SUSPENSIONES

A. Una suspensión fuera de la escuela es la separación temporal del alumno de la escuela por un período que no exceda los diez (10) días consecutivos de asistencia estudiantil. Ningún alumno será suspendido sin ser informado por escrito de las faltas graves que resultaron en la decisión de suspenderle, un fundamento para la duración de la suspensión y la oportunidad de presentar su declaración de los hechos.

B. Las suspensiones son consideradas como una consecuencia seria y el padre/tutor deberá recoger al alumno de la escuela inmediatamente. Si existen circunstancias atenuantes impidiendo el retiro inmediato del alumno de la escuela, el Director de la escuela o su designado administrativo asumirá plena responsabilidad por el alumno hasta que sean retirados. Los padres o tutores del alumno deberán reunirse con el Director de la escuela o cualquier tipo de personal implicado en la suspensión.

C. Las suspensiones fuera de la escuela de (3) días o menos sólo podrán utilizarse si la presencia continua del alumno en la escuela:

1. plantea una amenaza a la seguridad de los demás alumnos, personal o miembros de la comunidad escolar; o
2. perturba las oportunidades de aprendizaje de los demás alumnos.

D. Las suspensiones fuera de la escuela de más de (3) días sólo podrán utilizarse si:

1. Otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles se han agotado o si no existen tales servicios apropiados y disponibles; y
2. La presencia continua del alumno en la escuela podría constituir una amenaza para la seguridad de otros alumnos, personal o miembros de la comunidad escolar; o interrumpa, impida o interfiera con el funcionamiento de la escuela.
3. Debe ser autorizado por el Director de Educación.

E. Un padre o tutor tiene derecho a apelar la suspensión al Director de Educación o su designado, quien tomará la decisión final. Dentro de cinco (5) días escolares de la suspensión, los padres o tutores que deseen apelar la suspensión deben enviar un correo electrónico al Director de Educación a aceroappeal@aceroschools.org, o por correo a 209 W. Jackson, Suite 500, Chicago, Illinois 60606. La carta debe enviarse en un plazo de cinco (5) días a partir de la fecha de la suspensión. Las suspensiones aún deben cumplirse mientras se examina la apelación.

F. Si la apelación es revocada, la suspensión será eliminada del registro del alumno. Un resumen de avisos de suspensión será presentado a la Junta de Directores de Escuelas Acero o comisión correspondiente.

G. Suspensiones serán limitadas en número y duración en la mayor medida posible, y sólo se utilizarán para propósitos educativos legítimos.

H. Un alumno con suspensión fuera de la escuela no será permitido en la escuela, excepto para pruebas obligatorias y no se le permitirá asistir a ningunas funciones escolares durante la suspensión. Además, el alumno tendrá la oportunidad de hacer cualquier trabajo perdido y el alumno deberá completar todas las tareas escolares.

I. Maestros y personal escolar deberán asegurar de que todas las demás alternativas de disciplina hayan sido consideradas y/o agotado antes de iniciar la suspensión. Las intervenciones que se utilizaron o se consideraron serán documentadas en la decisión de suspensión.

J. Para alumnos con suspensión fuera de la escuela por más de cuatro (4) días escolares, el aviso de suspensión deberá documentar si servicios de apoyo adecuados y disponibles se prestarán durante el período de suspensión o si se determina que no existen tales servicios apropiados y disponibles. Tales servicios pueden incluir asesoramiento o trabajo social, enseñanza para facilitar completar las tareas o referencias a recursos externos.

K. En algunas situaciones, suspensiones escolares pueden ser consideradas apropiadas e impuestas como consecuencia, a discreción del Director de la escuela. Las suspensiones escolares están destinadas a ser reconstituyentes y educativas.

L. Ausencias de clase debido a acción disciplinaria son ausencias justificadas. Escuelas Acero espera que los alumnos que se ausenten de clase debido a acciones disciplinarias den seguimiento a tareas, ya que es razonablemente posible.

M. Los administradores deben facilitar la reanudación de la participación de los alumnos que sean retirados de la escuela por razones disciplinarias.

PROCESO DE EXPULSIÓN

A. Las expulsiones deben ser limitadas en número y duración en la mayor medida posible, y sólo pueden ser utilizadas:

1. para fines educativos legítimos;
2. si otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles se han agotado o si no existen tales servicios apropiados y disponibles; y
3. si la presencia continua del alumno en la escuela podría constituir una amenaza para la seguridad de otros alumnos, personal o miembros de la comunidad escolar; o interrumpa, impida o interfiera con el funcionamiento de la escuela.

B. El Comité Académico o el Comité Ejecutivo de la Junta de Directores de Escuelas Acero, si el Comité Académico no puede ser convocado, tendrá la autoridad final de recomendar la expulsión de un alumno. Se realizará una audiencia tan pronto como sea posible después de la suspensión inicial. Alumnos expulsados no serán permitidos ingresar a la escuela o en cualquier función relacionada con la escuela.

C. Un alumno puede ser expulsado de Escuelas Acero por un período determinado de tiempo no superior a dos (2) años naturales, como sea determinado sobre una base de caso por caso.

D. El cuerpo docente y el personal asegurarán de que todas las demás alternativas de disciplina sean consideradas y/o agotadas antes de iniciar un procedimiento de expulsión.

E. Una vez que se tome la decisión de iniciar una expulsión, el Director de la escuela que recomiende a un alumno para la expulsión deberá presentar su recomendación por escrito al Departamento de Asuntos Legales de Acero, rellenando el Formulario de Mala Conducta Estudiantil y el Formulario de Notificación de Incidentes, incluyendo cualquier y todos los materiales de apoyo. Además, el Director de la escuela debe notificar a los padres o el tutor de inmediato.

F. Una vez que una audiencia de expulsión haya sido programada, los padres o tutores serán notificadas de la audiencia de expulsión a través de correo ordinario y certificado. La notificación deberá incluir los motivos de la expulsión, incluyendo una descripción del incidente(s) subyacente en el mismo, lugar, fecha y hora de la audiencia y una declaración que indique que los padres o tutores pueden llevar cualquier representación deseada o defensores a la audiencia.

G. El alumno será suspendido por un período que no exceda los diez (10) días escolares a la espera de una audiencia de expulsión realizada por un oficial de audiencia designado por la Junta de Directores de Escuelas Acero.

H. El oficial de audiencia designado conducirá la audiencia de expulsión.

I. Representantes del Director escolar podrán presentar evidencia o testigos.

J. Se le recomienda al padre o tutor asistir a la audiencia.

K. El padre o el tutor y el alumno gozan son otorgados el debido proceso por el que se permitirá refutar los cargos y presentar pruebas.

L. El padre o tutor tiene el derecho de tener un abogado presente en la audiencia por su propia cuenta.

M. El oficial de audiencia enviará una recomendación al Director de Educación o su designado.

N. Si la recomendación es de no expulsar al alumno, el padre o tutor será notificado.

O. En aquellos casos en los que la recomendación es expulsar al alumno, la decisión indicará el motivo(s) subyacente en la recomendación de expulsar y el periodo de tiempo propuesto para la expulsión. Dicha recomendación deberá ser remitida al Comité Académico o el Comité Ejecutivo de la Junta de Directores de Escuelas Acero, si el Comité Académico no puede ser convocado, junto con cualquier y toda la documentación de apoyo. La recomendación escrita incluirá:

    1. razones específicas por las que era en el mejor interés de la escuela;
    2. los fundamentos para la duración de la expulsión recomendada;
    3. si todas "las intervenciones de apoyo apropiadas y disponibles" fueron proporcionados al alumno o si se determina que no existen tales intervenciones apropiadas y disponibles; y
    4. Si la presencia continua del alumno en la escuela: presenta una amenaza para la seguridad de otros alumnos, personal o miembros de la comunidad escolar; o interrumpa, impida o interfiera con el funcionamiento de la escuela.

P. En aquellos casos en que el Comité Académico o el Comité Ejecutivo de la Junta de Directores de Escuelas Acero, si el Comité Académico no puede ser convocada, se reunirá tan pronto como sea práctico para considerar la recomendación y las pruebas presentadas a fin de adoptar una decisión definitiva. La notificación de la determinación final deberá ser entregada por los medios más expeditos y también estará disponible en forma escrita, incluyendo los artículos enumerados anteriormente (Sección O.1-4), y entregado a los padres o tutores a través de correo certificado.

Q. Un padre, tutor o el alumno puede apelar la decisión del Comité Académico por escrito al Presidente de la Junta de Directores de Acero a aceroboard@aceroschools.org por correo electrónico o por correo a 209 W. Jackson Blvd. Suite 500, Chicago, IL 60606, y debe hacerlo dentro de cinco (5) días siguientes a la recepción de la decisión para que la apelación sea considerada.

R. La expulsión le prohíbe al alumno ser inscrito en todos los planteles de Acero por toda la duración de la expulsión. Para información sobre opciones escolares para el alumno después de una expulsión, el padre o tutor debe llamar a las Escuelas Públicas de Chicago, Departamento de Adjudicación de Alumnos al 773-553-2249.

S. Alumnos pueden ser expulsados por periodos de tiempo en exceso de diez (10) días pero no debe exceder un período de dos (2) años en total.

T. Ausencias de clase debido a acción disciplinaria son ausencias justificadas. Escuelas Acero espera que los alumnos que se ausenten de clase debido a acciones disciplinarias den seguimiento a tareas, ya que es razonablemente posible.

U. Los administradores deben facilitar la reanudación de la participación de los alumnos que son retirados de la escuela por razones disciplinarias.

CONSECUENCIAS PROHIBIDAS

A. Castigo Corporal: El castigo corporal es definido como bofetadas o la colocación prolongada de alumnos en posiciones físicamente dolorosas o causar intencionalmente lesiones corporales. Los castigos corporales no incluyen un uso razonable de la fuerza según sea necesario para mantener la seguridad de los alumnos, personal u otras personas o para fines de defensa propia o de propiedad.

B. Consecuencia Monetaria: Los alumnos no podrán incurrir una multa pecuniaria o cuota como consecuencia disciplinaria, aunque ello no impedirá que se le requiera a un alumno proporcionar indemnización por pérdida, robo o daños a propiedad.

C. Consecuencia Académica: Si un alumno tiene que hacer un trabajo académico como consecuencia de mala conducta, el objetivo es enseñar algo de valor. No puede simplemente ser punitiva. Sin embargo, si un alumno está involucrado en deshonestidad académica o plagio, el maestro puede asignar un cero.

D. Intervención Física: Un alumno nunca debe ser castigado físicamente, sin embargo, el personal de la escuela puede hacer un uso razonable de la fuerza para disolver una pelea, prevenir la violencia o sujetar a un alumno disruptivo en establecimientos escolares o durante una actividad patrocinada por la escuela o de viaje. El uso de la coerción física está prohibida en Escuelas Acero salvo en limitadas circunstancias descritas en la Política de Restricción Física. Todo padre o tutor, organización individual o un abogado puede presentar una denuncia por escrito con el Superintendente Estatal alegando que un distrito escolar local u otra entidad que sirve al alumno ha violado la Política de Restricción Física o 105 ILC 5 Código Escolar de Illinois. La denuncia deberá ser presentada dentro de un año del incidente y deberá incluir todo lo siguiente:

    1. los hechos en que se basa la demanda;
    2. la firma e información de contacto del demandante;
    3. si se conocen, los nombres y las direcciones de los alumnos involucrados y el nombre de la escuela de asistencia;
    4. una descripción de la naturaleza del problema, incluyendo los hechos relacionados con el problema; y
    5. una propuesta de resolución del problema en la medida de lo conocido.

E. Recreo: el recreo puede ser retenido a discreción del Director o de la persona designada, sólo cuando el alumno esté en riesgo de hacerse daño a sí mismo o a otros.

F. Alimentos: Personal de Escuelas Acero no puede retener alimentos o incentivos conexos como consecuencia disciplinaria.

G. Consecuencias Grupales: Todo un grupo de alumnos no debe ser sancionado por las acciones de algunos miembros del grupo. Por ejemplo, si un alumno interrumpe la clase, el maestro no debe imponer una detención a toda la clase. Esta regla se aplica incluso si se desconoce la persona responsable de la acción.

H. Abandono Escolar: No se les asesorará a los alumnos a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades académicas o de comportamiento.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PARA ALUMNOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

A. Los procedimientos de suspensión o expulsión de alumnos con discapacidades serán interpretados de una manera consistente con el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades, 20 U.S.C. § 1400, et seq., y cualesquiera otras autoridades federales, estatales y locales de leyes y reglamentos que rigen a los alumnos con discapacidades.

B. Cuando un alumno con una discapacidad documentada comete varias infracciones disciplinarias o comete una Mala Conducta Grave, tal como se define en el presente Código de Conducta y Disciplina, el Director de la escuela informará al administrador de casos de alumnos con discapacidades y el Director de Instrucción Especializada de la situación. El Director de la escuela procederá con una investigación, que puede resultar en la suspensión y la solicitud para una audiencia de expulsión.

C. Alumnos con Planes 504 o IEP no deberán ser suspendidos por un período de más de diez (10) días escolares acumulados en un año escolar. Las detenciones del sábados y antes y después del horario escolar, no cuentan para el límite de 10 días. Si se recomienda un largo período de suspensión, consultar la sección F.1-5. a continuación.

D. Un alumno con un plan 504 o un IEP puede ser suspendido por tres (3) días o menos, cuando:

1. la presencia continua del alumno en la escuela representaría una amenaza para la seguridad de la escuela, o
2. una interrupción a oportunidades de aprendizaje de otros alumnos.

E. Un alumno con un plan 504 o un IEP puede ser suspendido por cuatro (4) días o más cuando:

1. otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles han sido agotadas; y
2. la presencia continua del alumno en la escuela; presentaría una amenaza para la seguridad de otros alumnos, personal o miembros de la comunidad escolar; o interrumpiría, impediría o interferiría con el funcionamiento de la escuela.

F. Cuando el Director escolar recomiende una audiencia de expulsión o suspensión que puede exceder los 10 días escolares cumulativos, los siguientes procedimientos deben aplicarse:

1. La escuela deberá notificar por escrito a los padres o tutores que la petición para una audiencia de expulsión o suspensión excede 10 días escolares cumulativos, tal como se describe en la Sección XII y XIII. anteriormente.
2. Una reunión Revisión de Determinación de Manifestación IEP (MDR) debe realizarse dentro de 10 días escolares después de la acción disciplinaria recomendada. De conformidad con las leyes federales y estatales, la escuela deberá notificar por escrito de la reunión 10 días naturales de antelación a la reunión, incluyendo una copia escrita del aviso de garantías procesales.
3. El proceso MDR determinará si el comportamiento del alumno, que resultó en la mala conducta, es una manifestación de su discapacidad y si el alumno puede ser disciplinado de la misma manera que un alumno sin discapacidad.
4. Si la mala conducta es una manifestación de la discapacidad documentada del alumno, un cambio de colocación disciplinaria (suspensión y/o expulsión) no deberá ocurrir. El equipo de IEP determinará los servicios apropiados y el apoyo que se prestará para que el alumno tenga éxito en el regreso a la escuela en conformidad con regulaciones estatales y federales.
5. Si la mala conducta no es una manifestación de la discapacidad documentada del alumno, la audiencia se llevará a cabo en la misma manera como lo sería para un alumno sin discapacidad, teniendo en cuenta los registros disciplinarios y de educación especial del alumno.

G. Un alumno con una discapacidad puede ser trasladado a un establecimiento educativo provisional adecuado por un máximo de cuarenta y cinco (45) días escolares sin tener en cuenta si el comportamiento fue determinado ser una manifestación de la discapacidad del alumno, si el alumno:

1. llevó una arma o poseía una arma dentro de la escuela, en las instalaciones de la escuela o a una función escolar;
2. a sabiendas poseyó o usó drogas ilegales, vendió o solicitó la venta de una sustancia controlada dentro de la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar; o
3. ha infligido graves daños corporales a otra persona dentro de la escuela, en las instalaciones escolares o en una función escolar.

Los alumnos con discapacidades, incluso en caso de expulsión, deben contar con una educación adecuada en un entorno educativo alternativo.

V. COMPROMISO DE LOS ESTUDIANTES

ELEGIBILIDAD PARA DEPORTES DE PREPARATORIA

Para calificar, pasar por la prueba de ingreso y participar en los deportes oficiales de Escuelas Acero, los estudiantes deben cumplir con los requisitos académicos y los requisitos de documentación de IHSA.

La elegibilidad para los juegos internos y entre ligas está determinada por el director de la escuela preparatoria y el Director Deportivo.

Deseamos trabajar con todos los padres/tutores para resolver rápidamente cualquier duda o inquietud. Si surge una situación que le causa preocupación, le recomendamos que, en primer lugar, se ponga en contacto con el maestro/a principal de la/el estudiante (de kínder al grado 8.º) o consejero/a (preparatoria). Esto motiva a quienes están más próximos a la situación a examinar y desarrollar juntos soluciones a los problemas. La mayoría de los problemas se resuelven en este nivel.

La comunicación clara, abierta, honesta y recíproca es fundamental para evitar problemas, una mala comunicación u otros inconvenientes. Si no se llega a una solución satisfactoria, hable con el director/a o subdirector/a. Ellos son comunicativos y están dispuestos a escuchar sus preocupaciones. Si una preocupación no se resuelve en el nivel de la dirección escolar, comuníquese con el número principal de la red de Escuelas Acero para transferir el asunto a la dirección de la red.

ORIENTACIÓN

Cada año escolar, se lleva a cabo una reunión de orientación o evento de "Regreso a clases" para padres/tutores. Estas reuniones o eventos incluyen una explicación del plan de estudios y los exámenes, así como políticas del aula para todos los estudiantes y sus familias para que puedan desempeñar un papel activo en la educación de los estudiantes.

REUNIONES PARA PADRES O TUTORES Y PARTICIPACIÓN EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

Escuelas Acero reconoce la importancia del trabajo conjunto entre familias y maestros. Se programarán reuniones formales de padres/tutores, estudiantes y maestros (consulte el calendario escolar) para facilitar una comunicación abierta sobre el progreso académico de cada estudiante y la alineación con los valores de Escuelas Acero. Los maestros se comunicarán con cada familia a fin de programar una conferencia para revisar el progreso de los estudiantes hasta la fecha. Venga preparado con cualquier pregunta que tenga sobre la educación y adaptación social de su estudiante. No habrá clases estos días para que los maestros puedan programar citas cuando padres o tutores y estudiantes puedan asistir juntos, si es posible. Estas reuniones se llevarán a cabo en la escuela de su estudiante. También se pueden programar conferencias o charlas adicionales con maestros o directivos escolares en cualquier momento a lo largo del año escolar. Se espera que los padres o tutores asistan a estas reuniones programadas. En caso de que surja una emergencia, los padres/tutores deben comunicarse con la oficina de la escuela para reprogramar.

Escuelas Acero cree firmemente que el éxito de los estudiantes es impulsado en parte por la colaboración entre la escuela y los padres/tutores para el éxito académico de los estudiantes. Para ayudar a desarrollar esta asociación, se utilizan puntos de contacto frecuentes y sistemas para reunir sugerencias o comentarios y aprovechar los esfuerzos de acercamiento. Escuelas Acero reconoce que un esfuerzo de acercamiento conjunto requiere la interacción con los padres o tutores más allá de las reuniones tradicionales. Por lo cual, se aconseja a los padres o tutores participar en distintos grupos de trabajo, programas para padres/tutores, eventos escolares y otras actividades.

VOLUNTARIOS

Escuelas Acero ofrece una amplia variedad de oportunidades de voluntariado que permiten a los padres/tutores ayudar a dar forma y mejorar la experiencia escolar de los estudiantes.

Un voluntario es una persona que no es empleado de Escuelas Acero que se ofrece a desempeñar trabajos con Escuelas Acero de manera gratuita, incluidos, sin carácter limitativo, entrenamientos, observaciones prolongadas y acompañamiento en viajes

escolares. En el sitio web de Escuelas Acero, en la pestaña "Parent and Community" ("Padres y comunidad"), sección "Get Involved" ("Participe"), encontrará detalles sobre la política de voluntariado de Escuelas Acero, verificación de antecedentes y proceso de solicitud.

Los formularios de solicitud de voluntariado se encuentran en la oficina principal de cada escuela, así como en la Oficina Central de Apoyo. Los voluntarios deberán presentar una identificación con fotografía en la escuela y firmar en la oficina principal al ingresar y salir de la escuela.

Se puede encontrar información adicional sobre los voluntarios en la Política de Voluntarios en la sección de políticas de este manual.

COMUNICACIÓN

Escuelas Acero utiliza actualmente distintas herramientas para comunicarse con los padres/tutores. Además del sitio web de la red (AceroSchools.org), cada escuela tiene su propia página web donde se puede encontrar información sobre el calendario escolar, eventos y clases.

Otras herramientas de comunicación incluyen:

CARPETAS DE VIERNES PARA ESCUELA PRIMARIA

Al inicio del año escolar, cada estudiante recibirá una carpeta de viernes que se usa como una herramienta importante de comunicación. Esta carpeta se utiliza para enviar notificaciones a las familias sobre próximos eventos, formularios que los estudiantes deben llenar e informes de la Oficina Central de Apoyo de Escuelas Acero y del equipo de dirección escolar. Esta carpeta también puede ser utilizada para que los padres/tutores envíen notificaciones a la escuela.

Si bien son una herramienta útil, las carpetas de viernes están diseñadas para ser un complemento, y no un reemplazo, de la comunicación entre la escuela y el hogar. Además de la carpeta de viernes, los padres/tutores pueden recibir notificaciones por correo y en las reuniones de padres/tutores y otras actividades escolares.

COMUNICACIÓN DE LOS VIERNES PARA PREPARATORIAS

Cada viernes, los administradores de la escuela preparatoria enviarán notificaciones importantes a las familias sobre próximos eventos, formularios estudiantiles que deben ser completados por los padres/tutores e informes de la Oficina Central de Apoyo de Escuelas Acero y del equipo de dirección escolar. Se espera que los estudiantes de preparatoria entreguen todas las notificaciones enviadas por la escuela directamente a sus padres/tutores.

MENSAJERÍA DE LA ESCUELA

La mensajería de la escuela (SM, por sus siglas en inglés) es una herramienta que Escuelas Acero utiliza para enviar mensajes de voz y de texto (SMS) a las familias a través de la red. Se pueden enviar mensajes a las familias con propósitos de emergencia y no emergencia. La SM se ha implementado para mejorar la comunicación entre Escuelas Acero, las familias y los miembros del personal. La SM se usará para notificar a las familia sobre situaciones de emergencias importantes, como por ejemplo cierre de la escuela debido al clima.

USO DE OTRAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN MASIVA

Muchos campus de Escuelas Acero utilizan distintos portales y otros tipos de herramientas de comunicación masiva (por ejemplo: Remind, ClassDojo, etc.). Estas herramientas se usarán únicamente con fines académicos de los estudiantes. Cada escuela tiene también una página oficial de Facebook que se utiliza para compartir noticias y anuncios. La red comparte noticias en su página de Facebook, así como a través de Instagram, Twitter y YouTube.

VI. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESCOLAR

El correo electrónico es una de las maneras más económicas, oportunas y eficientes que Escuelas Acero utiliza para comunicarse con las familias. Asegúrese de que la oficina de la escuela tenga un correo electrónico actualizado, así como números telefónicos y dirección.

Si hay algún cambio de dirección, número de teléfono particular o laboral durante el año escolar, es muy importante que las familias notifiquen a los maestros de los estudiantes y a la oficina. Los padres/tutores deben presentar en la oficina la constancia de la dirección lo antes posible. La oficina necesita números telefónicos actualizados en caso de que alguien deba ser contactado durante el día debido a una emergencia.

ACCIDENTES

Cuando ocurre un accidente que pueda causar o haya causado daño a un/a estudiante en la escuela, se notificará a los padres/tutor de la/el estudiante por teléfono. Si ocurre un accidente durante una excursión, programa después de clases, evento o actividad deportiva, el maestro/a, entrenador o director deportivo notificará a los padres/tutor por teléfono. En caso de que se deba trasladar a la/el estudiante en ambulancia, un miembro del personal de tiempo completo le acompañará y deberá permanecer con la/el estudiante hasta que llegue uno de los padres/el tutor. Si la/el estudiante es dado de alta y regresa a la escuela, los padres/tutor deberán coordinar el traslado de regreso a la escuela. El personal de Escuelas Acero no puede trasladar a los estudiantes en sus vehículos particulares.

SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS

En los casos en que se utilizan los autobuses, se espera que los estudiantes de Escuelas Acero se comporten de plena conformidad con las expectativas escolares regulares, y el Código de Conducta Estudiantil de Escuelas Acero.

Se harán adaptaciones para estudiantes que requieran transporte a través de su Plan Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

PROTECCIÓN OCULAR

Escuelas Acero se compromete a brindar un ambiente sano, seguro, cómodo y productivo para sus administradores, personal escolar y estudiantes. De acuerdo con la ley de Illinois, toda persona deberá usar dispositivos de protección ocular cuando realice, participe u observe las siguientes actividades:

- talleres de arte vocacionales o industriales
- laboratorios químicos o de combinación físico-química que impliquen químicos cáusticos o explosivos o líquidos calientes o sólidos

MATERIALES DE ARTE TÓXICOS

Escuelas Acero reconoce su responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de los estudiantes en la selección de los materiales utilizados para la enseñanza en actividades artísticas y manualidades.

No se permite que estudiantes del jardín de infantes a 6.º grado utilicen materiales de arte tóxicos. Los materiales de arte que contengan sustancias tóxicas deben ser adquiridos por las escuelas para los estudiantes de séptimo a 12.o grado, solo si tales materiales están debidamente etiquetados según lo dispuesto en la ley de Illinois.

SIMULACROS DE SEGURIDAD

Escuelas Acero realizará todos los simulacros de seguridad necesarios y requeridos tal como exige la ley. Se espera que tanto los estudiantes como los visitantes sigan las indicaciones del personal en todo momento.

VIDEOVIGILANCIA

Como parte de sus responsabilidades de supervisión y gestión, Escuelas Acero utiliza un sistema de videovigilancia (VSS, por sus siglas en inglés) en algunas zonas de los edificios escolares y alrededores como un medio adicional y eficaz para fomentar un ambiente educativo seguro para los estudiantes, el personal y los visitantes. Contar con un VSS no anula la necesidad de una vigilancia continua por parte del personal de seguridad.

Las cámaras se instalan en áreas públicas donde no hay expectativas razonables de privacidad. Estas incluyen áreas deportivas, entradas exteriores o salidas a edificios escolares y puntos de reunión amplios como pasillos, cafeterías, vestíbulos y entradas principales.

Las cámaras de video no se colocarán en zonas donde hay una expectativa razonable de privacidad, incluidos el interior de los baños, vestidores, oficinas privadas y vestuarios.

INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

Escuelas Acero sigue los protocolos en cuando a inclemencias meteorológicas de las Escuelas Públicas de Chicago en lo que respecta a cierres de escuelas y retrasos. La notificación se puede encontrar en los medios de comunicación locales, en el sitio web y en cuentas de redes sociales de Escuelas Acero.

El recreo y las actividades recreacionales al aire libre se suspenderán o cancelarán en caso de que se produzcan las siguientes condiciones meteorológicas: 1) sensaciones térmicas por debajo de 25 grados Fahrenheit o temperaturas por encima de los 90 grados Fahrenheit, 2) tormentas, advertencias de tornado o alerta de tornado.

Los estudiantes deben vestirse adecuadamente para las actividades al aire libre durante temporadas de frío. Esto puede incluir usar gorro, guantes y un abrigo. Es responsabilidad de los padres o tutores asegurarse de que la/el estudiante vaya a la escuela con estas prendas. Si un/a estudiante no cuenta con estas prendas, es posible que no se le permita participar en actividades al aire libre.

REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) Y NOTIFICACIÓN DE VIDEO AED

De acuerdo con las leyes estatales, se recomienda a los padres/tutores ver el vídeo de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Illinois sobre capacitación en reanimación cardiopulmonar usando solo las manos y desfibriladores externos automatizados. Los padres/tutores pueden ver el vídeo en el siguiente enlace:http://www.ihsa.org/resources/sportsmedicine/cprtraining.aspx.

PROCEDIMIENTOS PARA VISITANTES EN LA ESCUELA

Para ayudar a garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y protegido para los estudiantes y el personal de Escuelas Acero, todas las personas que visitan un campus de Escuelas Acero deben cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Al sonar el intercomunicador de la entrada al edificio de la escuela, se pedirá a los visitantes proporcionar su nombre y el motivo de su visita.
2. Todos los visitantes, incluidos los padres o tutores, en las instalaciones escolares (más allá de la entrada de la escuela/vestíbulo) durante el horario escolar, deben reportarse en la oficina principal, firmar el registro de visitantes y proporcionar una identificación con fotografía.
3. El personal de la oficina de la escuela entregará a los visitantes una credencial de visitante que debe ser visible en todo momento mientras se encuentren en el edificio.
4. Los visitantes deben volver a la oficina principal antes de salir del edificio, firmar el registro de visitantes indicando la hora en que salieron y devolver la credencial de visitante.

Se ha instruido al personal escolar para que acompañe de inmediato a la oficina a cualquier persona que no tenga una credencial de visitante. Cuando grupos grandes de padres, tutores y amigos son invitados a la escuela, puede que no se les requiera firmar el registro de visitantes, pero deben seguir las indicaciones del director o el personal designado durante ese día. Se pedirá a quienes no tengan autorización retirarse inmediatamente de las instalaciones de la escuela.

Todos los padres/tutores deben hacer una cita u obtener la aprobación del maestro/a de la/el estudiante antes de visitar un aula.

Si un visitante provoca una perturbación en la rutina en cualquier campus educativo, el director o el personal designado tiene derecho a solicitar que dicho visitante se retire de la escuela inmediatamente. Si un visitante que provoca una interrupción se niega a retirarse de la propiedad escolar o exhibe una conducta violenta que amenaza la seguridad de los estudiantes y del personal, el personal de Escuelas Acero debe llamar inmediatamente al 911.

El comportamiento prohibido de los visitantes incluye, entre otros, lo siguiente:

1. Acciones discriminatorias: Los visitantes no pueden discriminar a los empleados, estudiantes, padres/tutores u otros visitantes de Escuelas Acero sobre la base de cualquier clasificación protegida por las leyes u ordenanzas federales, estatales o locales, que incluyen, entre otros, raza, etnia, color, ascendencia, origen nacional, religión, estado migratorio, sexo, género, identidad de género, expresión de género, orientación sexual, estado familiar/parental, estado civil, edad, discapacidad física o mental, pobreza y estado socioeconómico o idioma.
2. Conducta criminal: Escuelas Acero no puede permitir un visitante que se sabe que está registrado como delincuente bajo la Ley 730 ILCS 154 de Asesino y Delincuente Violento contra Jóvenes o la Ley 730 ILCS 150 de Registro de Delincuentes Sexuales.
3. Drogas, alcohol u otras sustancias controladas: Acero es un lugar de trabajo libre de drogas y alcohol, tal como se define en las leyes federales y de Illinois. En consecuencia, la fabricación, distribución, dispensación, posesión, consumo o uso ilegal de una sustancia controlada, incluido el cannabis o el alcohol, están estrictamente prohibidos en las propiedades o instalaciones de Escuelas Acero o en cualquier sitio de las actividades patrocinadas por Escuelas Acero. Cualquier visitante bajo la influencia del alcohol, el cannabis o las drogas ilegales o por el uso indebido de drogas legalmente obtenibles que no se hayan obtenido legalmente, o que no se usen para los fines prescritos o se tomen de acuerdo con las dosis prescritas, está sujeto a ser retirado de las instalaciones escolares.
4. Conducta poco ética con los estudiantes: Se espera que los visitantes se involucren con los estudiantes como corresponde en una institución educativa. Los visitantes no deberán discriminar, molestar, acosar o intimidar a ningún estudiante de Escuelas Acero. Los visitantes no participarán en conductas inapropiadas como abuso, negligencia o relaciones románticas con ningún estudiante de Escuelas Acero.
5. Abuso físico o verbal: Los visitantes no deben participar en comunicaciones orales o escritas negativas, incluso por medios electrónicos, ni utilizar ningún lenguaje amenazante dirigido a nadie en las propiedades de Escuelas Acero. Los visitantes no deben provocar una pelea, pelear ni agredir físicamente a nadie en las propiedades de Escuelas Acero. Los visitantes no deben amenazar, intimidar, coaccionar ni acosar a ninguna persona en las propiedades de Escuelas Acero.
6. Robo: Los visitantes no deben involucrarse en ningún robo de dinero ni en la posesión no autorizada de propiedad de la escuela o el robo de propiedad personal de otro mientras se encuentren en las propiedades de Escuelas Acero.

PETICIONES

Las peticiones de dinero por parte de cualquier estudiante, padre, madre o tutor o miembro del personal en propiedad de la escuela por cualquier causa, excepto las autorizadas por Escuelas Acero, están estrictamente prohibidas.

SEGURIDAD DE PORTERÍAS DE FÚTBOL MOVIBLES

El uso de porterías de fútbol movibles en propiedad de Escuelas Acero está diseñado para actividades relacionadas con el fútbol, incluidos partidos de fútbol, partidos de práctica, entrenamientos y clases de educación física. Las porterías de fútbol movibles no

deben ser movidas, y cualquier uso que sea incompatible con una actividad relacionada con el fútbol está estrictamente prohibido, incluidos, entre otros, escalar, sostenerse de las porterías o jugar al fútbol alrededor de las porterías movibles.

No se recomienda el uso no autorizado de ninguna portería de fútbol movible. Escuelas Acero deberá colocar carteles que prohíben el uso por parte de usuarios no autorizados, indicando que escalar, sostenerse de las porterías o jugar al fútbol alrededor de las porterías movibles es un riesgo para la seguridad.

INFORMACIÓN MÉDICA GENERAL

Con el fin de planificar eficazmente y gestionar las necesidades de salud de los estudiantes en la escuela, los padres/tutores deben notificar de inmediato a la escuela si se diagnostica que su estudiante tiene una afección crónica o aguda. Al comienzo de cada año escolar, cada campus deberá solicitar que los padres/tutores reporten información con respecto a las afecciones crónicas o agudas de su estudiante, especialmente si necesitan medicamentos durante el horario escolar, y que entreguen formularios de información médica pertinente a la administración escolar.

ADMINISTRACIÓN Y AUTOADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS DURANTE LAS HORAS ESCOLARES

La administración de medicamentos durante el horario escolar regular, durante una actividad patrocinada por la escuela, durante los programas antes o después de la escuela, o mientras se encuentra en la propiedad operada por la escuela se limita a circunstancias en las que es necesario para la salud y el bienestar críticos del estudiante. Los padres/tutores deben completar la documentación correspondiente y presentarla a la administración de la escuela antes de que cualquier oficial de la escuela administre medicamentos o antes de que pueda ocurrir la autoadministración por parte de los estudiantes.

Los formularios médicos apropiados y toda la Política de administración de medicamentos se pueden encontrar en la sección de políticas de este manual.

AFECCIONES MÉDICAS

ALERGIAS

A fin de planificar y manejar eficazmente los riesgos de alergia de los estudiantes en la escuela, se solicita a los padres/tutores que notifiquen de inmediato a la escuela si se diagnostica que su estudiante sufre una alergia alimentaria o existe la sospecha de una alergia alimentaria u otra alergia potencialmente mortal. Si bien no es posible que Escuelas Acero elimine completamente los riesgos de exposición a los alérgenos cuando los estudiantes están en la escuela, la Política para el Manejo de Alergias ha sido establecida para ayudar a prevenir las reacciones alérgicas. Los padres/tutores deben recordarles a sus estudiantes no compartir alimentos durante el almuerzo ni en otros momentos durante el día escolar. Los alimentos fuera de la hora del almuerzo en todos los campus de Escuelas Acero, incluidos celebraciones en el aula, cumpleaños, bocadillos y otros eventos especiales, deben ser comprados en tiendas, no contener frutos secos y no estar hechos en una fábrica que contenga frutos secos.

DIABETES

Los padres/tutores de un estudiante con diabetes que buscan asistencia con atención relacionada con la diabetes en un entorno escolar deben presentar a la escuela del estudiante un plan de atención de la diabetes. Se estableció una política de control de la diabetes para ayudar a controlar la atención de la diabetes en la escuela.

CONVULSIONES

Los padres/tutores de un estudiante con epilepsia que buscan asistencia con atención relacionada con la epilepsia en un entorno escolar deben presentar a la escuela del estudiante un plan de acción en caso de convulsiones.

ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

Todos los estudiantes en el estado de Illinois, incluidos aquellos con enfermedades transmisibles, tienen derecho a una educación pública gratuita. Los estudiantes con enfermedades transmisibles son elegibles para todos los derechos, privilegios y servicios educativos garantizados por las leyes federales y estatales y la Política de enfermedades transmisibles de Escuelas Acero. Escuelas Acero reconoce que los estudiantes con ciertas enfermedades transmisibles pueden calificar como personas con discapacidad protegidas contra la discriminación por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y pueden requerir planes individuales.

De conformidad con las directrices establecidas por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE, por sus siglas en inglés) y el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH, por sus siglas en inglés), el Manejo de Enfermedades Crónicas Infecciosas en Estudiantes, y la Guía de Enfermedades Transmisibles publicada por el IDPH y las leyes vigentes relativas al control de las enfermedades transmisibles, se puede solicitar al director/a general de educación que excluya de la escuela a cualquier estudiante que tenga o se sospeche razonablemente que tiene una o más enfermedades transmisibles. Escuelas Acero respetará el derecho a la privacidad de los estudiantes, en la mayor medida posible y de conformidad con la legislación vigente.

Los padres/tutores pueden apelar una decisión relativa a la colocación de su estudiante en un plan de educación individualizada ante el director/a general de educación. La apelación debe enviarse por escrito al director/a general de educación por correo electrónico a aceroappeal@aceroschools.org, o por correo postal a: 209 W. Jackson, Suite 500, Chicago, IL 60606 dentro de diez (10) días calendario después de haber sido notificado de la decisión.

CONMOCIONES CEREBRALES

De conformidad con la ley estatal, si se sospecha que cualquier estudiante sufre una conmoción cerebral durante una actividad deportiva, será inmediatamente retirado del juego y deberá recibir atención médica. La/el estudiante debe consultar a un médico u otro profesional sanitario con licencia y obtener autorización para volver a jugar y asistir al aula, incluso si la presunta conmoción cerebral ocurrió fuera del horario escolar. Los padres/tutores y los estudiantes también deben completar el Formulario de Consentimiento de posconmoción antes de que la/el estudiante regrese a jugar y/o al aula.

PIOJOS EN LA CABEZA

Si se confirma un caso de piojos en la cabeza, se deberá notificar a los padres/tutor de la/el estudiante afectado y a los padres/tutor de los demás estudiantes de la clase. La/el estudiante al que se le diagnostiquen piojos vivos en la cabeza no tiene que ser enviado de la escuela a casa temprano, y se puede ir a casa al final del día escolar, a menos que los padres/tutor indiquen lo contrario. De acuerdo con las directrices de la Academia Americana de Pediatría y la Asociación Nacional de Enfermeras Escolares, los estudiantes que todavía tengan liendres o piojos vivos deben recibir tratamiento antes de que se les permita regresar a la escuela. Se debe presentar una constancia de tratamiento al regresar a la escuela. Las farmacias venden varios champús para matar piojos, como NIX y RID. Siga las instrucciones del producto de manera exacta.

EXÁMENES MÉDICOS Y VACUNAS

Todos los estudiantes deben pasar por exámenes físicos antes de entrar en una escuela pública de Illinois por primera vez, antes de entrar al jardín de infantes o, en el caso de estudiantes que no asistieron al jardín de infantes, a primer grado, antes de entrar al sexto grado y antes de entrar al noveno grado.

GRADO	TIPOS DE VACUNAS REQUERIDAS	PLAZO
Jardín de infantes, 2.º, 6.º y 9 º	Examen dental	15 de mayo
Jardín de infantes y estudiantes nuevos	Examen de visión o examen ocular	15 de octubre
Jardín de infantes, 6.º, 9.º y estudiantes nuevos	Examen de salud	Antes de la fecha de entrada

De conformidad con la ley estatal, todos los estudiantes deben proporcionar la constancia de vacunas al momento de inscribirse en un campus Acero.

GRADO	TIPOS DE VACUNAS REQUERIDAS
Estudiantes que ingresan al jardín de infantes o a primer grado	DTP/DTaP, poliomielitis, sarampión, varicela, rubéola, paperas.
Estudiantes que ingresan a 2.º grado hasta 12.º grado	Varicela, hepatitis B. También se requiere la constancia de otras vacunas en esta lista.
Estudiantes que ingresan a 6.º grado hasta 12.º grado	Tdap, varicela, vacuna antimeningocócica conjugada, meningitis conjugada MCV4, hepatitis B. También se requiere la constancia de otras vacunas en esta lista.

CERTIFICADO DE EXENCIÓN POR MOTIVOS RELIGIOSOS

La ley estatal requiere que los padres/tutores que se oponen a la realización de exámenes de salud, dentales, oculares o vacunas a un/a estudiante por motivos religiosos presenten un certificado de exención por motivos religiosos, firmado por un médico y los padres/tutor de la/el estudiante. Después de recibir el certificado, el director deberá informar a los padres o tutores que es posible que Escuelas Acero deba excluir a la/el estudiante en conformidad con los procedimientos para enfermedades transmisibles mencionados anteriormente, en caso de un brote o exposición que se puede evitar con vacunas.

El certificado está disponible en la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE, por sus siglas en inglés) en este enlace:

https://www.isbe.net/Documents/immun-exam-gdlns-religious-exempt.pdf#search=religious.

EXENCIÓN POR MOTIVOS MÉDICOS

Un médico examinador, una enfermera especializada o un auxiliar médico responsable de llevar a cabo un examen de salud que exima a un/a estudiante de cumplir con los requisitos de vacunas anteriormente descritos puede otorgar una exención por motivos médicos.

Más información acerca de esta exención en:

http://www.ilga.gov/commission/jcar/admincode/077/077006650E05200R.html

CONCIENTIZACIÓN SOBRE SALUD MENTAL Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

Los estudiantes que necesitan apoyo socioemocional pueden reunirse individualmente con su consejero escolar, psicólogo o un trabajador social. Ciertos patrones de comportamiento reconocibles pueden ser evidencia de un problema más serio que necesita atención profesional. Por ejemplo:

- Caída repentina de las calificaciones.
- Cambio obvio de amigos.
- Comportamiento confuso, apático, desorientado.
- Problemas en la escuela, con la ley o los vecinos, mala actitud hacia la autoridad.
- Falta de participación como miembro de la familia en actividades o tareas domésticas.
- Necesidad de dinero inexplicable, falta de dinero o posesión de grandes cantidades de dinero inexplicables.
- Falta de motivación.
- Estados de ánimo erráticos; es decir, se enoja fácilmente, se pone de mal humor, no coopera o es sensible.
- Deshonestidad, respuestas evasivas.
- Comportamientos defensivos, evasivos o retraídos.
- Pérdida de interés en actividades valiosas, deportes o pasatiempos.
- Saltarse la escuela o ciertas clases.
- Suspensiones de la escuela.
- Olor a alcohol o marihuana en el aliento o la ropa.
- Posesión de parafernalia relacionada con drogas.
- Cambios en los patrones de alimentación o sueño.
- Conversaciones o pensamientos de suicidio/muerte.

- Tomar riesgos inusuales.
- Uso frecuente de laxantes.
- Atracones, purgas y acaparamiento de alimentos.

RECURSOS DE PROGRAMAS DE CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DE SUICIDIO JUVENIL

Estudiantes y padres/tutores deben llamar a la línea de ayuda CARES al 1-800-345-9049 si hay indicadores de peligro inminente. Los recursos recomendados por ISBE sobre programas de concientización y prevención de suicidio juvenil pueden encontrarse en el siguiente enlace: https://www.isbe.net/Pages/Suicide-Prevention.aspx.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Escuelas Acero se compromete a proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro dedicado a garantizar el bienestar de nuestros estudiantes. Las amenazas y los actos de violencia escolar selectiva perjudican el entorno y la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de una escuela para educar. Si bien Escuelas Acero no pueden eliminar completamente las amenazas en su entorno, los métodos de prevención de la violencia y las prácticas de evaluación de amenazas se utilizan para reducir estos riesgos.

EDUCACIÓN EN CASA Y EN EL HOSPITAL

Escuelas Acero considerará la necesidad de brindar servicios educativos en el hospital o en casa cuando los estudiantes tengan una afección médica que cause una ausencia de dos (2) o más semanas consecutivas (10 días escolares) de la escuela o cuando un/a estudiante tenga una afección médica de tal naturaleza o gravedad que se prevea que la/el estudiante se ausentará de la escuela debido a la afección médica, durante periodos de al menos dos (2) días cada vez varias veces durante el año escolar y que sumen al menos diez (10) o más ausencias. Escuelas Acero proporcionará servicios educativos en el hospital o en la casa cuando reciba una declaración escrita del proveedor médico de la/el estudiante. Los estudiantes deberán recibir no menos de cinco (5) horas de enseñanza por semana.

EMBARAZOS

Escuelas Acero proporcionará enseñanza en el hogar, cursos en línea u otros métodos de enseñanza para las estudiantes que no puedan asistir a la escuela a causa de un embarazo. La enseñanza se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Política de Enseñanza en la Casa y en el Hospital para estudiantes en las siguientes circunstancias:

1. antes del nacimiento de un niño cuando el médico de la estudiante haya indicado por escrito que la estudiante no puede asistir a clases regulares en el aula; o
2. después del nacimiento de un niño o un aborto espontáneo cuando el médico de la estudiante haya indicado por escrito que la estudiante no puede asistir a clases regulares en el aula por un periodo de hasta tres (3) meses.

Los servicios educativos deberán ofrecer experiencias educativas que sean equivalentes a las impartidas a los estudiantes en el mismo grado y que estén diseñadas para permitir el regreso de la estudiante al aula.

Escuelas Acero también proporcionará adaptaciones razonables para extraer leche, amamantar a un bebé o atender otras necesidades relacionadas con la lactancia, si hay al menos una (1) estudiante lactante en un campus de Escuelas Acero. Además, para garantizar el acceso de la estudiante a los programas educativos de Escuelas Acero, siempre que sea posible, la escuela debe hacer los ajustes al programa educativo regular que sean razonables y respondan al estado temporal de la estudiante.

Cualquier estudiante que sea objeto de discriminación por motivos de sexo o género que interfiera o limite su capacidad de participar, disfrutar o beneficiarse de programas de Escuelas Acero, puede presentar una queja directamente al Coordinador del Título IX o al Coordinador Escolar de Título IX de conformidad con lo dispuesto en el Política del Título IX de Escuelas Acero.

VIII. INSTALACIONES

BIENESTAR ESCOLAR

Escuelas Acero reconoce que la comida que se sirve en las escuelas, la actividad física y la educación en materia de nutrición afectan la salud general y el bienestar de los estudiantes. Escuelas Acero también reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la capacidad de los estudiantes de aprender eficazmente y alcanzar los más altos estándares en la escuela. La función de Escuelas Acero es la de dar el ejemplo de un estilo de vida saludable y de alta calidad para sus estudiantes brindándoles las herramientas, la educación y las oportunidades para lograr ese estilo de vida.

Se puede encontrar información adicional sobre el bienestar en la Política de bienestar escolar en la sección de políticas de este manual.

CONTROL DE PLAGAS INTEGRADO

Escuelas Acero tiene un Programa Integrado de Control de Plagas (IPM, por sus siglas en inglés). Este es un enfoque integral y lógico para el control de plagas que enfatiza el monitoreo de plagas, la modificación del hábitat y el uso de controles menos peligrosos para evaluar y eliminar los problemas de plagas. Solo se aplican materiales para el control de plagas cuando es necesario hacer frente a un problema de plagas. Aunque no tenemos programadas pulverizaciones ni aspersiones con pesticidas, en caso de que se consideren necesarias, estamos creando un registro voluntario.

Si los padres o tutores quieren recibir notificaciones previas a la aplicación de cualquier pesticida sujeto a la notificación, deben completar el formulario de notificación de pesticida dentro de la sección de formularios de este manual y entregarlo a la Oficina Central de Apoyo de Escuelas Acero ubicada en 209 W. Jackson Blvd., 5th Floor, Chicago, IL 60606, a la atención del Director de las instalaciones antes del 1 de octubre. Al incluir sus nombres en el registro, los padres/tutores estarán solicitando ser notificados dos días antes de una aplicación de pesticidas aéreos. Se aplican excepciones a los dos días de aviso de notificación previa si hay una amenaza inmediata a la salud o a la propiedad; en tal caso, la notificación se cursará tan pronto como sea posible.

AVISO DE PREOCUPACIONES AMBIENTALES

Las instalaciones educativas de Escuelas Acero han sido examinadas para cumplir con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) de 1986. Se preparó un plan de informe y de manejo que se presentó al estado de Illinois, como exige la ley. Todo el asbesto se mantendrá en un estado no desintegrado mediante encapsulamiento, confinamiento o extracción de conformidad con el plan de manejo. Además, Escuelas Acero supervisará el asbesto regularmente y presentará un informe cada seis meses. Escuelas Acero continuará sus esfuerzos hasta cumplir con todos los objetivos del plan de manejo. Se encuentra disponible para inspección una copia del Plan de Manejo de Asbesto de Escuelas Acero, mediante cita previa, en la Oficina Central de Apoyo de Escuelas Acero, ubicada en 209 W. Jackson Blvd., Chicago, IL 60606.

IX. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES

Cada campus de Escuelas Acero implementará, sin carácter limitativo, todas las políticas de la red de Escuelas Acero. Escuelas Acero desea que padres/tutores y estudiantes conozcan la lista de políticas fundamentales que se mencionan a continuación. Tenga en cuenta que todas las políticas están sujetas a cambios durante el año escolar. Si cree que una política no está actualizada, comuníquese con la administración de su escuela para obtener una copia de la versión más reciente.

NOTIFICACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

Escuelas Acero no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades, y brinda igualdad de acceso a todas las partes interesadas de Acero. Cualquier persona que crea que ha sido objeto de discriminación por discapacidad puede presentar una queja bajo el procedimiento de queja de la Sección 504/Título II de Acero. Se prohíben las represalias contra una persona que presente una queja de discriminación por discapacidad en virtud de este procedimiento de queja, o personas que participen en procedimientos relacionados.

La siguiente persona es la Coordinadora de la Sección 504/Título II de Acero:

Bridgette Sprovieri
Directora de aprendizaje diverso de Escuelas Acero
209 W. Jackson Blvd., Suite 500
Chicago, Illinois 60606
bsprovieri@aceroschools.org
+1 (312) 637-3900

La siguiente persona es la Coordinadora del Título IX de Acero:

Araceli R. De La Cruz
Director jurídico/Principal oficial administrativo
209 W. Jackson Blvd., Suite 500
Chicago, Illinois 60606
adelacruz@aceroschools.org
+1 (312) 637-3900

AVISO DE CONTRASEÑA DE REDES SOCIALES

Escuelas Acero puede solicitar o exigir a un estudiante que proporcione una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a las cuentas o perfiles de redes sociales de un estudiante si existe una causa razonable para creer que la cuenta del estudiante contiene evidencia de que un estudiante ha violado una regla o política disciplinaria de la escuela.

LINEAMIENTOS PARA TRANSGÉNEROS

LINEAMIENTOS PARA TRANSGÉNEROS			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	01.002
Fecha de emisión original:	05-ene-2016	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	05-ene-2016	**Sección:**	Desempeño académico
Fecha de revisión (sub.):	11-ago-2017	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

Acero se esfuerza por una cultura escolar que respeta y valora a todos los estudiantes y fomenta la comprensión de la identidad de género dentro de cada escuela. El objetivo de estas directrices es ayudar a las escuelas a garantizar un ambiente de aprendizaje seguro, libre de hostigamiento o discriminación, y promover la integración educativa y social de todos los estudiantes transgénero.

II. DEFINICIONES

A. Identidad de género: el sentido interno de una persona de ser hombre o mujer, independientemente de su sexo asignado al nacer.

B. Expresión de género: la forma en que una persona expresa el género a los demás de formas socialmente definidas como masculinas o femeninas, que incluyen, entre otras, el comportamiento, la ropa, los peinados, las actividades, la voz o los gestos.

C. Transgénero: identifica a una persona cuya identidad de género no coincide con el sexo que se le asignó al nacer.

III. POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO

A. Discriminación/Hostigamiento

1. Es la política de Acero mantener un entorno seguro, solidario, de aprendizaje y educativo que esté libre de hostigamiento, intimidación, y/o acoso y/o discriminación por motivos de identidad de género real o percibida o expresión de género.
2. Las personas que deseen presentar una queja alegando discriminación u hostigamiento en función del estado transgénero real o percibido de una persona deberán consultar la Política del Título IX de Acero (10.002).

B. Privacidad

1. Excepto como se establece en el presente documento, el personal de la escuela no divulgará información que pueda revelar el estado transgénero de un estudiante.
2. De acuerdo con el Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés), solo aquellos empleados de la escuela con un interés educativo legítimo deben tener acceso a los registros de un estudiante o la información contenida en esos registros.

3. Los estudiantes transgénero tienen la capacidad de discutir y expresar abiertamente su Identidad de género y expresión de género y decidir cuándo, con quién y cuánta información privada compartir con otros.

4. El director de la escuela debe trabajar estrechamente con el estudiante y con su familia en la elaboración de un plan con respecto a la confidencialidad del estado Transgénero del estudiante que funcione tanto para el estudiante como para la escuela.

5. En algunos casos, los estudiantes transgénero pueden sentirse más apoyados y seguros si otros estudiantes saben que son transgénero. En estos casos, el personal escolar debe trabajar en estrecha colaboración con el estudiante, las familias y otros miembros del personal en un plan para informar y educar a los compañeros del estudiante. También puede ser apropiado contratar recursos externos para ayudar con los esfuerzos educativos.

C. Registros estudiantiles

1. Se requiere que las escuelas usen el nombre legal y el género del estudiante en las pruebas estandarizadas y los informes a la Junta Estatal de Educación de Illinois.

2. En la medida en que la escuela no esté legalmente obligada a usar el nombre y el género legales del estudiante en los registros o documentos de la escuela, la escuela debe usar el nombre y el género correspondientes a su identidad de género que se hace valer constantemente en la escuela.

3. El registro permanente del estudiante debe cambiarse para reflejar un cambio en el nombre o el género legal solo al recibir la documentación de que dicho nombre y/o género legal se modificaron de conformidad con las leyes aplicables.

4. La documentación requerida para un cambio legal de nombre es una orden judicial o certificado de nacimiento que demuestre el nuevo nombre del estudiante. Para un cambio legal de género, el estudiante debe proporcionar un certificado de nacimiento que indique el género legal del estudiante, o un pasaporte válido que indique el género legal del estudiante.

D. Sustantivos/Pronombres

El personal de la escuela se dirigirá a los estudiantes por el nombre y el pronombre correspondiente a su identidad de género. Los estudiantes no están obligados a cambiar oficialmente su nombre como requisito previo para ser abordados por el nombre y pronombre que corresponde a su identidad de género.

E. Educación física y deportes

Los estudiantes transgénero deben tener las mismas oportunidades de participar en educación física que todos los demás estudiantes. En general, se debe permitir que los estudiantes participen en educación física y deportes de acuerdo con la identidad de género afirmada por el estudiante. La participación en actividades deportivas competitivas y deportes de contacto se resolverá caso por caso, de acuerdo con todas las reglas de elegibilidad en el nivel de asociación deportiva estatal de la escuela secundaria.

F. Accesibilidad a baños y vestuarios

1. Acero tiene como objetivo apoyar a los estudiantes transgénero mientras que también garantiza la seguridad y comodidad de todos los estudiantes. El uso de baños y vestuarios por parte de los estudiantes transgénero requiere que las escuelas consideren numerosos factores, que incluyen, entre otros, la preferencia del estudiante transgénero; proteger la privacidad del estudiante; maximizar la integración social del estudiante transgénero; minimizar la estigmatización del estudiante; asegurar la igualdad de oportunidades para participar; la edad del estudiante; y proteger la seguridad de los estudiantes involucrados.
2. Los estudiantes deben tener acceso a los baños y vestuarios que correspondan con su identidad de género constantemente afirmada en la escuela.
3. Se deben brindar adaptaciones alternativas razonables a un estudiante transgénero que exprese la necesidad o el deseo de una mayor privacidad. Las adaptaciones alternativas razonables incluyen, entre otras, el uso de un área privada, o un horario de cambio por separado, o el uso de un baño de puesto único. Cualquier adaptación alternativa debe proporcionarse de manera que proteja la capacidad del estudiante de mantener confidencial su estado transgénero.
4. No se debe exigir a un estudiante transgénero que use un vestuario o baño que entre en conflicto con la identidad de género del estudiante.
5. La adaptación en los baños y vestuarios se abordará caso por caso considerando los factores establecidos anteriormente.

G. Segregación de género en otras áreas

Como regla general, en cualquier otra circunstancia en la que los estudiantes estén separados por género en las actividades escolares (es decir, excursiones de un día para otro), se debe permitir que los estudiantes participen de acuerdo con su identidad de género constantemente afirmada en la escuela. Las actividades que pueden involucrar la necesidad de adaptaciones para abordar las inquietudes de privacidad de los estudiantes se abordarán caso por caso, considerando los factores establecidos anteriormente.

H. Códigos de vestimenta

Los estudiantes tienen derecho a usar el uniforme que corresponde con su identidad de género que se afirma constantemente en la escuela, dentro de las limitaciones de la política del código de vestimenta/uniforme de Acero.

I. Recursos para estudiantes transgénero o que están "haciendo la transición"

1. Las escuelas tienen una oportunidad única y poderosa para apoyar a los estudiantes transgénero, incluidos los que están pasando por una transición de género, mientras que brindan educación a toda la comunidad escolar. No es inusual el deseo de un estudiante de hacer la transición a la primera superficie en la escuela. Si el personal escolar cree que un problema de identidad de género se presenta y crea desafíos para el estudiante en la escuela, o si un estudiante indica una intención de hacer la transición, la escuela debe hacer todo lo posible para trabajar con el estudiante y los padres del estudiante. Cuando el estudiante indica una intención de hacer la transición, la escuela debe trabajar con la familia para prepararse para una transición formal de género en la escuela y establecer medidas para apoyar al estudiante y crear un entorno de apoyo sensible. Las escuelas deberían:

   a. Poner recursos a disposición de los padres que tengan preguntas o inquietudes adicionales;

   b. Desarrollar lecciones apropiadas para la edad de los estudiantes sobre diversidad y aceptación de género; y

   c. Estar especialmente atentas a cualquier problema de acoso u hostigamiento que pueda surgir para los estudiantes transgénero. De conformidad con la política de Acero, las escuelas deben trabajar para prevenir el acoso y el hostigamiento, y responder con prontitud cuando surjan acusaciones de acoso y hostigamiento.

2. Algunos estudiantes transgénero no quieren que sus padres sepan sobre su estado transgénero. Estas situaciones deben abordarse caso por caso y requieren que las escuelas equilibren el objetivo de apoyar al estudiante con el requisito de que los padres estén informados sobre sus hijos.

IV. APLICABILIDAD

Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Acero. El incumplimiento de este reglamento puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO

POLÍTICA CONTRA EL ACOSO			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	01.004
Fecha de emisión original:	18-ago-16	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	18-ago-16	**Sección:**	Desempeño académico
Fecha de revisión (sub.):	15-dic-17; 18-sep-19	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

Escuelas Acero se compromete a crear un ambiente seguro y protegido y libre de acoso para todos los estudiantes. Esta política define y prohíbe el acoso, y describe los procedimientos para denunciar el acoso, informar a los padres e investigar los informes de acoso.

II. ALCANCE

El acoso es contrario a la ley de Illinois y esta política es consistente con el Código Escolar de Illinois.

III. DEFINICIONES

A. Acoso (incluye acoso cibernético y acoso de naturaleza sexual): cualquier acto o conducta verbal o física grave o dominante, incluidas comunicaciones escritas o electrónicas, dirigidas a un/a estudiante o estudiantes, que tenga, o se puede prever razonablemente que tendrá, uno o más de los siguientes efectos:

1. someter al estudiante o estudiantes de manera que razonable teme o temen sufrir daños hacia su persona o propiedad;
2. causar un efecto perjudicial al bienestar físico o mental del alumno o alumnos;
3. interferir sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. interferir sustancialmente en la capacidad de la/el estudiante o los estudiantes para participar en los servicios, actividades o privilegios otorgados por una escuela, o para beneficiarse de ellos.

El acoso podría ocurrir de varias maneras, que incluyen, entre otras, una o más de las siguientes: hostigamiento, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de pertenencias o represalias por afirmar o alegar un acto de acoso. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

B. Ciberacoso o acoso cibernético: acoso mediante el uso de tecnología o de cualquier comunicación electrónica, que incluye, sin carácter limitativo, correo electrónico, comunicaciones por internet y mensajes instantáneos. El ciberacoso incluye la creación de una página web o un blog en el que el creador adopta la identidad de otra persona o suplanta a otra persona como el autor del contenido publicado o de los mensajes si la creación o la suplantación genera alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. El ciberacoso incluye también la distribución por medios electrónicos de comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que una o más personas pueden acceder si la distribución o publicación genera alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso.

C. Represalias: cualquier forma de intimidación o venganza, que incluye, sin carácter limitativo, la presentación de denuncias de intimidación o acoso falsas a sabiendas en contra de un/a estudiante que denuncie un caso de acoso, proporcione información durante una investigación, sea testigo de un caso de acoso o tenga información fiable acerca de un caso de acoso.

IV. POLÍTICA

A. El acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, ascendencia, edad, estado civil, discapacidad física o mental, estado militar, orientación sexual, identidad o expresión relacionada con el género, despido desfavorable del servicio militar, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas anteriormente mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, real o percibida, está prohibido en todos los campus de Escuelas Acero.

B. Ningún estudiante será sometido a acoso:

1. durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela;
2. mientras esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar que esperan al autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados por la escuela o sancionados por la escuela;
3. a través de la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo electrónico escolar similar; o
4. a través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede desde una ubicación, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por Escuelas Acero si el acoso causa una interrupción sustancial en el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este elemento se aplica solo en los casos en que un administrador escolar o maestro recibe una denuncia

   por este medio de que ha ocurrido un caso de acoso que no requiere que Escuelas Acero supervise ninguna actividad, función o programa que no guarda relación con la escuela.

C. Nada de lo contenido en esta Política pretende violar el derecho a la libre expresión o el derecho al libre ejercicio de la religión o creencias en función de la religión protegidos bajo la primera enmienda de la Constitución de los Estados Unidos.

D. Escuelas Acero prohíbe represalias en contra de cualquier persona que denuncie actos de acoso. Escuelas Acero garantizará la aplicación de consecuencias y medidas correctivas apropiadas en contra de quien participe en represalias.

V. PROCEDIMIENTO

A. Denuncias por acoso

1. Al comienzo del año escolar, el Director deberá asignar personal escolar como los responsables de asistir con asuntos de acoso o para denunciar actos de acoso.
2. El personal escolar designado indicado anteriormente y cualquier empleado de Escuelas Acero con conocimiento de primera mano acerca de un incidente de acoso deberá proceder de la siguiente manera:

   a. intervenir de inmediato de manera que sea apropiada para el contexto del incidente y que garantice la seguridad de todos los involucrados;

b. reportar verbalmente el incidente de acoso a su supervisor y al Director de la escuela correspondiente de inmediato, o en caso de que el incidente de acoso involucre hostigamiento o violencia sexual o por motivos de género, consultar la Política integral del Título IX, antihostigamiento y antidiscriminación y seguir el procedimiento que se detalla en ella, que requiere una denuncia directa por escrito al Coordinador del Título IX [1] y a la Oficina de Protección de Estudiantes de las Escuelas Públicas de Chicago en un plazo de 24 horas; y

c. completar y enviar el Formulario automatizado de denuncia de incidentes dentro del mismo día en que ocurrió el incidente.

d. el director de la escuela revisará y aprobará el formulario de denuncia de incidentes dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido el Formulario de denuncia de incidentes del empleado.

3. Cualquier padre/tutor de Escuelas Acero que tenga conocimientos de primera mano de un incidente de acoso tiene la obligación de comunicarlo de inmediato al Director/Designado de la escuela. Las denuncias se pueden hacer notificando al Director de escuela o personal escolar designado, mandando un correo electrónico a incidentreports@aceroschools.org, o llamando a la oficina de la red de Escuelas Acero al (312) 637-3900. Los informes anónimos serán aceptados por el Director / Designado de la escuela y la oficina de la red de Escuelas Acero.

[1] El Coordinador de Título IX de Acero es el Director jurídico/Principal oficial administrativo/Designado.

B. Investigación de denuncias por acoso

1. Después de recibir una denuncia de acoso, el Director/Designado de la escuela conducirá una investigación y culminará la investigación dentro de 10 días de haber recibido el reporte.

2. En caso de que el acoso involucre hostigamiento o violencia sexual o por motivos de género, el Director/Designado de la escuela deberá consultar el la Política integral del Título IX, antihostigamiento y antidiscriminación y seguir los pasos detallados en ella.

3. Durante la investigación por un incidente de acoso que no involucra hostigamiento ni violencia sexual o de género, el Director/Designado de la escuela deberá:

   a. identificar al responsable(s), a la víctima(s), espectador(es) así como cualquier adulto que haya presenciado el incidente o tenga información fiable del incidente;

   b. conducir una entrevista a puerta cerrada con el supuesto agresor y víctima individualmente. Nunca se debe entrevistar al supuesto agresor y a la víctima al mismo tiempo. También se realizarán entrevistas individuales a estudiantes, testigos o adultos que hayan presenciado la conducta de acoso;

   c. determinar qué tan frecuente ocurrió la conducta, si hay antecedentes o patrón continuo de comportamiento y si la educación de la víctima ha sido afectada;

   d. evaluar a nivel individual y a nivel escolar los efectos del incidente en cuanto a seguridad, y asignar personal escolar para crear e implementar un plan de seguridad que restaurará la sensación de seguridad para la víctima y aquellos que hayan sido afectados;

   e. seguir el procedimiento de disciplina adecuado según el Código de Conducta Estudiantil, donde aplique; y

   f. documentar los detalles de la investigación.

4. Si corresponde, el Director/Designado deberá convocar al equipo del Programa Educativo Individualizado (IEP, por sus siglas en inglés) para determinar si son necesarios servicios adicionales o diferentes de educación especial o relacionados para abordar las necesidades individuales de la/el estudiante y modificar el IEP en consecuencia.

   a. Si el estudiante objetivo tiene una discapacidad, la escuela convocará al equipo del IEP para determinar si son necesarios servicios adicionales o diferentes de educación especial o relacionados para abordar las necesidades individuales de la/el estudiante y modificar el IEP en consecuencia. Por ejemplo, si la discapacidad del estudiante afecta el desarrollo de habilidades sociales o hace que el estudiante sea vulnerable al acoso escolar, el Director/Designado deberá solicitar al equipo del IEP del estudiante que considere si el IEP debe incluir disposiciones para reducir la vulnerabilidad al acoso.

b. Si el estudiante que participó en el comportamiento de acoso es un estudiante con una discapacidad, el equipo del IEP deberá considerar; (1) si se necesitan servicios adicionales para abordar el comportamiento inapropiado, (2) determinar si los cambios en el entorno del estudiante están justificados mediante el escrutinio del entorno en el que ocurrió el acoso, y (3) determinar si se necesita un plan de intervención de comportamiento, o revisar el plan de intervención de comportamiento actual del estudiante y revisar si es necesario.

c. El Director designado deberá consultar el Código de conducta estudiantil al considerar la disciplina y/o intervención para estudiantes con discapacidades.

5. El Director/Designado deberá involucrar a personal escolar de apoyo apropiado y aquellos con conocimiento, experiencia y entrenamiento en la prevención del acoso escolar, según corresponda, durante el proceso investigativo.

C. Informar a Padres/Tutores

1. Tras iniciar la investigación, el Director/Designado de la escuela deberá informar por escrito al padre/ tutor de aquellos estudiantes involucrados en el supuesto acoso ocurrido. Al terminar la investigación, el Director/Designado escolar deberá informar al padre/tutor de aquellos alumnos involucrados de la conclusión de la investigación.

2. A los padres/tutores de los estudiantes que sean parte de la investigación se les deberá otorgar, bajo petición, la oportunidad de reunirse con el Director/Designado de la escuela para hablar sobre la investigación, los hallazgos y las acciones tomadas para abordar el incidente de acoso, a menos que las acciones deban ser confidenciales.

D. Procedimientos de revisión del resultado de la investigación

Si un padre/tutor no está satisfecho con el resultado de una investigación, puede solicitar una revisión por parte del Director general de educación de Escuelas Acero. Para solicitar dicha revisión, deben enviar una solicitud por escrito por correo electrónico a aceroappeal@aceroschools.org dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la solicitud, o por correo a 209 W Jackson, Suite 500, Chicago, Illinois 60606. Para las solicitudes enviadas por correo, la carta debe tener un sello postal con fecha dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción del resultado de la investigación.

Las apelaciones relacionadas con la disciplina como resultado de la investigación deben presentarse de la misma manera.

E. Intervenciones

1. El Director/Designado de la escuela deberá aplicar intervenciones para abordar el acoso, según corresponda. Las intervenciones pueden incluir, entre otras: servicios de trabajadores sociales, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, orientación, servicios psicológicos en la escuela y servicios comunitarios.

F. Información para víctimas de acoso

En caso de que un incidente de acoso haya ocurrido, el Director/Designado de la escuela deberá garantizar que se le proporcione información a la víctima acerca de los servicios comunitarios disponibles, como consejería, servicios de apoyo y otros.

G. Difusión de políticas

1. Escuelas Acero deberá asegurarse de que esta Política:

   a. se publique en el sitio de intranet de políticas de Escuelas Acero y se distribuya a todo el personal, incluidos los nuevos empleados;

   b. se publique en el sitio web de Escuelas Acero en inglés y español; y

   c. se distribuya a los estudiantes y familias de Escuelas Acero.

H. Revisión

El Departamento Legal de Escuelas Acero revisará y reevaluará esta Política cada dos (2) años y hará las revisiones necesarias y apropiadas. La política debe presentarse ante la Junta Estatal de Educación de Illinois después de ser actualizada.

VI. Adjuntos

Formulario de denuncia de incidente

Carta de notificación de incidentes de acoso e investigación para padres

VII. Referencia legal

105 ILCS 5/27-23.7 Prevención de acoso

VIII. Aplicabilidad

Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Escuelas Acero. El incumplimiento de este reglamento podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

ESTUDIANTES EN ALOJAMIENTO PROVISIONAL

ESTUDIANTES EN ALOJAMIENTO PROVISIONAL			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	01.005
Fecha de emisión original:	28-jul-2017	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	28-jul-2017	**Sección:**	Desempeño académico
Fecha de revisión:	18-may-2018	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

Acero se compromete a proporcionar a todos los estudiantes en alojamiento provisional ("STLS", por sus siglas en inglés) acceso a la misma educación que los estudiantes que están alojados permanentemente.

II. DEFINICIONES

A. Los niños o jóvenes sin hogar y en alojamientos provisionales son aquellos que carecen de una residencia fija, regular y adecuada donde pasar la noche, incluidos, sin carácter limitativo, aquellos que:

1. Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o motivos similares;
2. Viven en un motel/hotel, parque de casas móviles o lugar de campamento, debido a la falta de una alternativa de vivienda adecuada;
3. Viven en un albergue transitorio o de emergencia;
4. Han sido abandonados en hospitales;
5. Viven en un lugar público o privado no designado para el uso ordinario de manera regular para dormir para los seres humanos;
6. Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, terminales de autobús o tren, o ambientes similares;
7. Son niños migrantes a quienes les corresponden una de las situaciones anteriores.

B. Jóvenes sin acompañamiento: jóvenes que no están en custodia física de un padre o tutor legal, incluidos, pero sin limitarse a, jóvenes que abandonan su hogar, se les niega la entrada a su hogar, desatendidos, y/o dados de alta después de una estancia en un centro de detención juvenil, pero que no van al cuidado de un adulto.

C. Escuela de origen: es la escuela a la que el niño o joven asistió mientras contaba con alojamiento permanentemente o la última escuela en la que el niño o el joven fue inscrito.

D. Inscripción: significa matriculado en la escuela, asistencia a clases y participación plena en las actividades escolares.

III. POLÍTICA

A. Un niño/a o joven sin hogar tiene el mismo derecho a solicitar inscripción en Escuelas Acero que los estudiantes con vivienda permanente.

B. Un niño/a o joven sin hogar tiene derecho a la inscripción inmediata en cualquiera de las siguientes instituciones:

   1. La escuela en la que estaba inscrito cuando tenía alojamiento permanente por última vez, incluido un programa preescolar (escuela de origen) o;
   2. La escuela en la que fue inscrito por última vez, incluido un programa preescolar (escuela de origen).

C. Acero permitirá que el niño/a o joven sin hogar se inscriba en un campus de Acero que fue la escuela de origen del niño o joven sin hogar, siempre que haya un lugar disponible. Si no se dispone de lugar, Acero le ofrecerá a la/el estudiante un lugar en otra escuela de Acero que tenga disponibilidad.

D. Un niño o joven que es admitido en una escuela de Acero a través del proceso de admisión regular, o un niño o joven que intenta regresar a su escuela de origen, si hay un lugar disponible, podrán inscribirse inmediatamente, incluso si la/el estudiante carece de registros de vacunas, registros escolares, constancia de tutela o constancia de residencia.

E. La/el estudiante tiene derecho a permanecer matriculado en su escuela Acero de origen siempre que permanezca en un alojamiento provisional, o bien si la/el estudiante pasa a ser alojado de manera permanente fuera de los límites de la ciudad de Chicago, en ese caso, hasta el final del año académico.

F. Si un niño/a o joven sin hogar es admitido a través del proceso de admisión regular y es identificado como sin hogar, o está matriculado en un campus Acero que fue su escuela de origen, Acero proporcionará a la/el estudiante lo siguiente:

   1. Una trabajadora social escolar asignada a la escuela Acero donde el alumno está matriculado se reunirá con el alumno y/o familiares para ofrecer asistencia y proporcionar al alumno y/o familiares con recursos en la comunidad del alumno,
   2. Si procede, la trabajadora social escolar proporcionará también servicios de apoyo al alumno durante el horario escolar.

G. El niño/a o joven sin hogar tiene derecho a recibir lo siguiente mientras esté matriculado en un campus Acero:

   1. comidas escolares gratuitas,
   2. exención de cuotas escolares,
   3. uniformes escolares gratuitos, de ser necesario,
   4. derivaciones médicas de bajo costo o gratuitas,
   5. servicios de clases particulares adicionales,
   6. participación en las actividades escolares u,
   7. otros servicios de apoyo.

IV. PROCEDIMIENTO

1. Coordinador de STLS de la escuelaAnualmente, cada escuela Acero identificará a un empleado para que sirva como coordinador de STLS para ayudar a identificar e inscribir a los estudiantes sin hogar en la escuela y facilitar el acceso de los estudiantes a los beneficios del programa STLS. El director de la escuela debe completar el Formulario de Google de coordinador/secretario de STLS.

2. El coordinador de STLS de la escuela en coordinación con la Agencia de Educación Local, Escuelas Públicas de Chicago (CPS, por sus siglas en inglés) deberá:

    a. asistir a toda la capacitación obligatoria sobre el programa STLS de CPS, sus requisitos y procedimientos;

    b. garantizar que los estudiantes sin hogar sean identificados con sensibilidad y se les brinde información y asistencia con respecto a la elección de las escuelas;

    c. garantizar que los estudiantes sin hogar se inscriban de inmediato en la escuela de origen como se define en esta Política anteriormente;

    d. notificar al estudiante y al padre de la disponibilidad de servicios de transporte si un niño o joven sin hogar elige permanecer en la escuela de origen del estudiante y dichos servicios son necesarios para que el niño o joven sin hogar continúe asistiendo a la escuela de origen.

    e. mantener una comunicación continua con los jóvenes y las familias sin hogar y proporcionar referencias a servicios comunitarios que puedan abordar las barreras para la inscripción, asistencia y éxito en la escuela, incluidos servicios de atención médica, servicios dentales, servicios de salud mental y abuso de sustancias, servicios de vivienda y otros servicios apropiados;

    f. proporcionar todos los beneficios del programa STLS de manera oportuna y de acuerdo con esta Política;

    g. proporcionar a los estudiantes elegibles que asisten a su escuela de origen ayuda con el transporte de manera oportuna y de conformidad con esta Política;

    h. proporcionar al estudiante y a su familia una copia escrita del aviso de derechos de los estudiantes sin hogar, que incluye información sobre sus derechos bajo esta política y el proceso de resolución de disputas;

    i. exhibir el afiche anual proporcionado por el Departamento de STLS de CPS;

    j. si surge una disputa, el coordinador explicará a los padres/joven sin acompañante el proceso de disputa y les proporcionarán los formularios adecuados y, si corresponde, los recursos para servicios legales gratuitos y de bajo costo.

F. Notificación

1. Cada campus de Acero deberá proporcionar un aviso por escrito de los derechos educativos de los estudiantes sin hogar a todos los estudiantes inscritos y sus padres/tutores.

2. El aviso se proporcionará una vez al comienzo del año escolar a través del Manual del Estudiante/Familia, y una vez más mientras la escuela está en sesión, ya sea en una reunión de participación de padres o en la comunicación de la carpeta del viernes.

3. Los Directores/Designados de la escuela deben asegurarse de que el aviso se distribuya a todas las familias y que sea accesible en un lugar destacado dentro de la escuela.

G. Transporte

1. Si un niño/a o joven pasa a ser una persona sin hogar y decide permanecer en su escuela de origen, el coordinador de STLS de la escuela, al enterarse de la

   carencia de hogar de la/el estudiante, debe notificar a la/el estudiante y/o a la familia sobre la disponibilidad de servicios de transporte, si los servicios son necesarios para que la/el estudiante sin hogar continúe asistiendo a la escuela de origen.

2. Si el coordinador/a de STLS determina que un/a estudiante califica para recibir asistencia para el transporte, Acero trabajará con CPS y ayudará a la/el estudiante a obtener acceso al transporte.

3. Acero se esforzará por proporcionar ayuda en cuanto al transporte de la Autoridad de Tránsito de Chicago (CTA, por sus siglas en inglés) a la escuela de origen inmediatamente después de la solicitud, pero no tardará más de tres (3) días escolares después de la recepción de la solicitud.

4. Si la/el estudiante recibe alojamiento permanentemente y está recibiendo transporte a la escuela de origen, la/el estudiante tendrá derecho al transporte hasta el final del año escolar en que este recibió alojamiento permanente.

H. Capacitación

1. Acero proporcionará capacitación obligatoria dos veces por año escolar sobre los derechos educativos de los niños/jóvenes sin hogar y sus padres a los directores de escuela, enlaces STLS escolares y empleados que trabajan con niños y jóvenes sin hogar.

2. El programa de capacitación será desarrollado por el coordinador asignado de STLS de CPS. Los directores proporcionarán anualmente oportunidades de capacitación para todo el personal de la escuela sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar y notificarán por escrito al coordinador de STLS de CPS asignado por escrito cuando dicha capacitación haya ocurrido.

I. Resolución de conflictos

Cuando un funcionario escolar le niega inscripción, elegibilidad, selección de escuelas y/o transporte a un alumno con alojamiento provisional, el padre/tutor o el alumno puede presentar una queja con el Departamento STLS de CPS.

1. Durante el conflicto, se debe inscribir a la/el estudiante de inmediato en la escuela, con participación en actividades escolares y/o recibir transporte hasta que el conflicto se resuelva.

2. Cada campus de Acero cuenta con un coordinador de STLS que ayudará en la toma de decisiones de inscripción, notificará el proceso de resolución del conflicto, de ser necesario, brindará asistencia para completar los formularios de resolución de conflictos y proporcionará recursos gratuitos o asistencia jurídica de bajo costo. Para más información acerca de los derechos de los estudiantes STLS en Escuelas Públicas de Chicago, llame al programa de STLS al (773) 553-2242, envíe un fax al (773) 553-2182, envíe un correo electrónico a STLSInformation@cps.edu o visite www.cps.edu/STLS.

V. ADJUNTOS

A. Formulario de iniciación de servicio de STLS

B. Notificación de derechos de STLS

C. Notificación de derechos de STLS - Español

VI. REFERENCIAS

Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento, 42 U.S.C. 11431 et seq.
Ley de Educación para Niños sin Hogar de Illinois, 105 ILCS 45-1 et seq.

VII. Aplicabilidad

Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Acero. El incumplimiento de este reglamento podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

POLÍTICA DE VIOLENCIA EN PAREJAS JUVENILES

POLÍTICA DE VIOLENCIA EN PAREJAS JUVENILES			
Fecha de aprobación de la DBO:	15-nov-17; 26-jun-19	**Número:**	01.007
Fecha de emisión original:	15-nov-17	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	15-nov-17	**Sección:**	Desempeño académico
Fecha de revisión (sub.):	26-jun-19	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

Todos los estudiantes de Acero tienen derecho a un entorno de aprendizaje seguro. Esta Política prohíbe la violencia en parejas juveniles y aborda la obligación legal impuesta a los empleados de la escuela por el Código Escolar de Illinois.

II. DEFINICIONES

A. Citas o relación de citas: Una relación social continua de naturaleza romántica o íntima entre dos personas.

B. Violencia en parejas juveniles: Significa cualquiera de los siguientes:

1. Un patrón de comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a otra persona que está o estuvo en una relación de noviazgo con la persona, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad; o

2. Comportamiento en el que una persona usa o amenaza con usar violencia sexual contra otra persona que está o estuvo en una relación de noviazgo con la persona, donde una o ambas personas tienen entre 13 y 19 años de edad.

III. POLÍTICA

A. La violencia en parejas juveniles es inaceptable y está prohibida.

B. Escuelas Acero deberá incorporar educación apropiada para la edad de los estudiantes sobre la violencia en parejas juveniles para 7.º a 12.º grado.

C. Acero requerirá capacitación sobre violencia en parejas juveniles para el personal escolar que trabaja con estudiantes en los grados de 7° a 12°. Los empleados deberán consultar la Política de capacitación en servicio para conocer los requisitos de capacitación.

D. Los empleados de Acero con conocimiento de primera mano sobre la violencia en parejas juveniles que tiene lugar en el campus de la escuela, en los terrenos de la escuela, en cualquier evento o actividad patrocinada por la escuela, o en los vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela, deberán seguir el Procedimiento para denunciar incidentes y revisar la Política del Título IX de Acero.

E. El director de la escuela recibirá todos los informes de violencia en parejas juveniles y completará la sección 2 del formulario de informe de incidentes de conformidad con el Procedimiento de denuncia de incidentes.

F. Se notificará a los estudiantes y sus padres sobre la Política de violencia en parejas juveniles a través del Manual para estudiantes/familias de Acero y el sitio web de Acero.

IV. REFERENCIA

Ley de problemas críticos de salud y salud integral de Illinois, 105 ILCS 110/3.10.

V. APLICABILIDAD

Este reglamento es aplicable a todos los empleados escolares de Acero. El incumplimiento de este reglamento puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

EL USO DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA

EL USO DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA			
Fecha de aprobación por mesa directiva:	N/A	**Número:**	01.017
Fecha original de emisión:	02.22.18	**Tipo:**	Política
Fecha de vigencia:	02.22.18	**Sección:**	Escolar
Fecha de revisión:	N/A	**Contacto:**	Gerente, Políticas & Protocolos

REGLAS DE EMERGENCIA DE ISBE SE UTILIZARÁN HASTA QUE SE ADOPTEN NORMAS PERMANENTES SE HAGAN REVISIONES A LA POLÍTICA. CONSULTE LA HOJA DE ISBE DE PREGUNTAS MÁS FRECUENTES PARA OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL

I. PROPÓSITO

El propósito de esta política es establecer los requisitos, restricciones y procedimientos relacionados con el uso de la restricción física y las intervenciones de tiempo aisladas hacia los alumnos, según lo autorizado por la ley estatal, en un esfuerzo para mantener un ambiente seguro y ordenado.

II. DEFINICIONES

A. Tiempo aislado: significa la reclusión de un alumno en un espacio de tiempo de espera o algún otro tipo de alojamiento, ya sea dentro o fuera del aula, de la cual el egreso del alumno está restringido.

B. Restricción física: sujetar a un alumno o restringir sus movimientos de una manera específica, planificada por personal capacitado. La restricción no incluye los períodos de restricción física momentánea por contacto directo de persona a persona, sin la ayuda de materiales o dispositivos mecánicos, realizada por fuerza limitada y destinada a: (1) prevenir a un alumno de completar un acto que pudiera provocar posibles daños físicos a sí mismos o a otro, o daños a propiedad; o (2) remover a un alumno inquieto que se resista a abandonar la zona voluntariamente.

III. POLÍTICA DE TIEMPO AISLADO

A. El uso de tiempo aislado está prohibido en todas las escuelas de Acero.

IV. POLÍTICA DE RESTRICCIÓN FÍSICA

A. La restricción física sólo se utilizará en la medida en que sea necesario para preservar la seguridad de los alumnos y otros. La restricción física sólo podrá utilizarse cuando:

1. el estudiante plantea un riesgo físico a sí mismo o a otros,
2. no hay ninguna contraindicación médica para su uso y
3. el personal aplicando la restricción ha sido capacitado en su aplicación segura.

B. La restricción física no es para ser usada como una forma de castigo. El uso de la restricción física está sujeta a los siguientes requisitos:

1. Una amenaza verbal no constituye un peligro físico a menos que los alumnos demuestren los medios o la intención de llevar a cabo la amenaza.
2. Los alumnos no pueden ser sometidos a la restricción física por usar lenguaje profano o de otra muestra de desprecio verbal para sí mismo o para otros.
3. Restricciones mecánicas o químicas, incluyendo el uso de otros dispositivos que no sean la fuerza física, están prohibidos.

4. Prescripción médica de los procedimientos de restricción utilizados para el tratamiento de un trastorno físico o para la inmovilización de una persona en relación con un procedimiento médico o quirúrgico no se utilizarán como medio de restricción física para fines de mantener la disciplina.
5. Cualquier aplicación de la restricción física deberá tomar en consideración la seguridad del alumno. La restricción física no puede basarse en el dolor como un método de control intencional.
6. Para determinar si un alumno que está siendo físicamente restringido deberá ser retirado de la zona donde se inició la restricción, el adulto supervisando deberá tomar en cuenta lo siguiente:
    a. posiblemente herir al alumno,
    b. la necesidad de privacidad del alumno y
    c. el bienestar educativo y emocional de otros alumnos presentes.
7. Si la restricción física es impuesta a un alumno cuyo medio principal de comunicación es el lenguaje de signos o de un modo aumentativo, el alumno tiene derecho a tener sus manos libres de restricción durante breves períodos de tiempo, a menos que el adulto supervisando determine que esta libertad probablemente resulte en un daño para el alumno u otras personas.
8. Un alumno deberá ser liberado de la restricción física inmediatamente después de la determinación por el personal aplicando la restricción que el alumno ya no está en peligro inminente de causar daño físico a sí mismo o a otros.

C. Alumnos con un Plan de Aprendizaje Individualizado (IEP):

1. El uso de la restricción física debe ser permitido por el Plan de Aprendizaje Individualizado (IEP) del alumno y debe ser aplicado según el IEP del alumno.
2. Bajo ningunas circunstancias debe ser utilizada una restricción física como forma de castigo.
3. El uso de la restricción física está prohibido excepto cuando:
    a. sea permitido por el IEP,
    b. aplicado por un miembro del personal capacitado,
    c. alumno presenta un riesgo físico a sí mismo, personal escolar u otros y
    d. El uso de la restricción no es conocida ser médicamente contraindicados.

V. PROCEDIMIENTO DE LA RESTRICCIÓN FÍSICA

A. Requisitos de Documentación y Denuncias

1. Un registro escrito de cada episodio de restricción física se mantendrá en el expediente temporal del alumno usando el Formulario de Documentación de Restricción Física. Los formularios deberán incluir la siguiente información:
    a. el nombre del alumno;
    b. la fecha en que ocurrió el incidente; la hora en que empezó y terminó cada incidente;
    c. una descripción de todos los acontecimientos que condujeron al incidente;
    d. una descripción de las intervenciones utilizadas con anterioridad a la aplicación de la restricción física
    e. una descripción de la incidencia y/o el comportamiento del alumno que resultó en la restricción física;

f. Un registro del comportamiento del alumno durante la restricción física, incluyendo una descripción de las técnicas utilizadas y cualquier otra interacción entre el alumno y el personal;

g. una descripción de las lesiones (tanto para los alumno, personal u otros) o daños a propiedad;

h. una descripción de cualquier enfoque planificado para lidiar con el comportamiento del alumno en el futuro;

i. una lista del personal escolar que participaron en la ejecución, seguimiento y supervisión de la restricción física; y

j. la fecha en que se le notificó al padre del alumno.

2. El Formulario de Documentación de Restricción Física se completará a más tardar al comienzo del día escolar tras el episodio de restricción física.

3. El Director/Representante y Director de Instrucción Especializada deberán ser notificados tan pronto como sea producido un episodio de restricción física, pero no más tarde del final del día escolar en el que se produjo.

B. Use de Evaluaciones de Restricción Física

1. Una evaluación es necesaria siempre que un episodio de restricción física supere los 15 minutos, o episodios repetidos han ocurrido durante un período de tres horas.

a. Un educador licenciado y capacitado en el uso de la restricción física, la enfermera de la escuela, y/o el Director de la escuela deberá evaluar la situación.

b. La evaluación deberá considerar la conveniencia de continuar con el uso de la restricción física, incluyendo pero no limitado a, la potencial necesidad de estrategias alternativas, la medicación, la evaluación realizada por un equipo de crisis de salud mental, la asistencia de la policía o el transporte en ambulancia.

c. Los resultados de la evaluación deberán documentarse mediante la Evaluación de la Restricción Física por Más de 15 Minutos y colocarse en el expediente temporal del alumno y/o IEP, si procede.

2. Cuando un alumno ha experimentado los primeros tres (3) casos de restricción física, personal de la escuela que inició, monitoreó o supervisó la restricción física deberán realizar lo siguiente:

a. Realizar una revisión de la eficacia de los procedimientos utilizados y completar la Evaluación de la Eficacia de los Procedimientos de Restricción Física.

b. Preparar un plan de comportamiento individual para el alumno que permite ya sea el uso continuo de la restricción física, intervenciones o el uso de otras intervenciones.

c. Revisar la necesidad del alumno para participar en un programa alternativo de estudio o programa de educación especial.

d. Los padres/tutores del alumno serán invitados a participar en la revisión y contarán con diez (10) días hábiles de preaviso. Muestras de cartas de notificación adjuntas Cartas de Notificación de Restricción Física.

e. Los resultados de la revisión y/o plan deberán colocarse en el expediente temporal del alumno y/o IEP, si procede.

3. Notificación a los PadresLos padres/tutores serán notificados del mantenimiento de una política de disciplina que incluye el uso de la restricción física como parte de la información que se distribuye anualmente a través del Manual Estudiantil/Familiar de Acero.

4. Acero les notificará a los padres o tutores por escrito mediante la Carta de Notificación de Restricción Física dentro de 24 horas después de cualquier uso de restricción física, a menos que el padre/madre/tutor ha proporcionado a Acero una renuncia por escrito de este requisito de notificación.

VI. FORMACIÓN Y REVISIÓN

A. La restricción física, tal como se define en la Sección II.B. anteriormente se aplicará sólo por individuos que han recibido una formación sistemática como se especifica en la Sección VI.B. debajo y que han recibido un certificado de terminación u otra evidencia escrita de participación.

B. Una persona que aplique la restricción física sólo se deberá usar técnicas en que él o ella ha recibido formación dentro de los dos años anteriores, según lo indicado por las pruebas escritas de su participación.

C. Formación con respecto a la restricción física será proporcionado por el Director de Instrucción Especializada/Representante.

D. Un individuo puede proporcionar capacitación a otros en un determinado método de restricción física sólo si él o ella ha recibido pruebas escritas de completar la capacitación en esa técnica que satisfaga los requisitos de la anterior en el anterior período de un año.

E. Personal administrativo de Acero examinará, sobre una base anual, el uso de la restricción física por parte de Acero. La revisión anual deberá incluir al menos la siguiente información:

1. El número de incidentes de intervenciones con el uso de restricción física,
2. La ubicación y duración de cada incidente,
3. La identificación de los miembros del personal que participaron,
4. Cualquier lesión o daños a propiedad, y
5. La puntualidad de la notificación a los padres y la revisión administrativa.

VII. ADJUNTO

A. Reportar y Evaluar el Uso de Restricción Física

B. Cartas de Notificación del Uso de la Restricción Física

C. Bitácora de la Restricción Física

VIII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

A. 105 ILCS 5/34-18.20.

B. 105 ILCS 5/2-3.130.

C. 23 Ill. Admin. Code 1.280.

D. 23 Ill. Admin. Code 1.285.

IX. APLICABILIDAD

Esta política es aplicable a todo el personal escolar. El incumplimiento de esta política puede resultar en una acción disciplinaria, hasta e incluyendo la terminación del empleo.

POLÍTICA SOBRE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES

POLÍTICA SOBRE LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES DE LOS ESTUDIANTES			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	03.010
Fecha de emisión original:	27-oct-16	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	27-oct-16	**Sección:**	Salud y seguridad
Fecha de revisión:	13-ago-18	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

El principal propósito de la política sobre Dispositivos Electrónicos Personales de los estudiantes en propiedad de la escuela es garantizar un entorno educativo civil y seguro para todos los alumnos, empleados, voluntarios y patrocinadores y no limitar la capacidad de los alumnos de lograr éxito.

II. DEFINICIONES

A. Dispositivo electrónico personal: para los fines de esta política, los dispositivos electrónicos personales incluyen, pero no se limitan a la siguiente lista:

1. Teléfonos celulares
2. Dispositivos de envío de mensajes electrónicos
3. Dispositivos de internet inalámbricos en teléfonos, relojes o reproductores de MP3
4. Altavoces Bluetooth o inalámbricos
5. Tabletas, iPads, Kindles o similares
6. Reproductores de MP3, incluidos los iPod
7. Reproductores portátiles de CD, DVD y televisores
8. Radios transistores pequeños
9. Punteros láser
10. Computadoras portátiles, Netbooks y Chromebooks
11. Videojuegos portátiles o consolas de videojuegos personales (tales como los sistemas de juego de Nintendo DS, Nintendo Switch, PSP, GameBoy Advance, etc.).
12. Cascos de realidad virtual
13. Los dispositivos electrónicos para fumar, incluidos cigarrillos electrónicos, vapeadores o dispositivos de vaporización, no están permitidos en la escuela en ningún momento. Consulte la Política de Ambiente Libre de Humo y Tabaco.

III. POLÍTICA

A. Los(as) estudiantes tienen prohibido usar dispositivos electrónicos personales durante las horas escolares, incluidos el almuerzo y las clases de asesoría (si corresponde), y también se pueden incluir las actividades extraescolares.

B. Esta política no se aplica a los dispositivos electrónicos que son propiedad de Acero. Pueden hacerse excepciones a esta política si el(la) estudiante requiere un dispositivo electrónico personal por motivos médicos (Consulte la sección D a continuación).

C. Teléfonos celulares

1. Los estudiantes de primaria (de jardín de infantes a 8.º grado) deben entregar sus teléfonos celulares para que sean guardados al inicio de cada día escolar. El teléfono celular se le devolverá a el(la) estudiante al final del día escolar. Los directores de escuela deberán tener un proceso en sus respectivos campus para la recolección, el almacenamiento y la devolución a los estudiantes de sus dispositivos cada día escolar.

2. Los(as) estudiantes de preparatoria no pueden utilizar teléfonos celulares durante el horario escolar. Mientras estén en la escuela, los teléfonos celulares deberán estar apagados y guardados en los casilleros de los(as) estudiantes. Cualquier teléfono celular encontrado, visto o escuchado en instalaciones escolares durante el horario escolar puede resultar en la confiscación como se indica en la sección E a continuación.

3. Todos los teléfonos celulares y otros dispositivos capaces de recibir señales Wi-Fi y capaces de enviar y/o recibir mensajes electrónicos o imágenes, almacenados o no por la escuela, deben estar apagados durante el horario escolar y deben ser guardados en un lugar seguro (para primaria) o en el casillero del(de la) estudiante (para preparatoria), salvo que el director de la escuela autorice una alternativa.

D. El director de una escuela puede prohibir la posesión de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales, pero permitir que ciertas personas los tengan. Las excepciones que permitan al alumno portar o utilizar un dispositivo electrónico personal durante las horas escolares solo se podrán efectuar con la aprobación escrita del director de la escuela. El padre/madre/tutor debe presentar la solicitud por escrito a la oficina indicando el motivo específico por el cual la/el estudiante debe portar el dispositivo electrónico personal[1]. Si es aprobada por el director de la escuela, el alumno debe portar la carta de aprobación con el dispositivo electrónico personal durante todo el día escolar. Los estudiantes solo deben utilizar los dispositivos electrónicos personales según sea necesario y tal como fue aprobado. La/el estudiante debe hacer todo lo posible para evitar que otros estudiantes vean que utiliza el dispositivo electrónico personal. El uso inadecuado del dispositivo electrónico personal u otra violación de esta política puede dar lugar a la confiscación del teléfono y/o pérdida de privilegios.

E. La primera violación de esta política tendrá como consecuencia la confiscación del dispositivo electrónico personal, el cual será devuelto al final del día escolar. La segunda violación tendrá como consecuencia la confiscación del dispositivo electrónico personal, el cual será devuelto a los padres o tutores después de una reunión con el director de la escuela. Las violaciones posteriores tendrán como consecuencia la confiscación del dispositivo electrónico personal por un periodo de tiempo que considere apropiado el director de la escuela.

F. Puede optarse por la restricción total del acceso a teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos si los administradores de la escuela tienen preocupaciones por el uso del dispositivo, incluidas preocupaciones por la seguridad, posibles interrupciones en el proceso educativo y problemas de seguridad relacionados con la conexión de un dispositivo electrónico personal al Sistema Tecnológico de Acero.

G. La escuela no será responsable de la pérdida, los daños o el robo de dispositivos electrónicos personales. Los estudiantes que elijan llevar sus dispositivos electrónicos personales a la escuela lo hacen bajo su propio riesgo.

H. Acero se asegurará de que esta Política se incluya en el Manual del Estudiante/Familia. Los(as) estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con el reglamento del Código de Conducta y Disciplina Estudiantil.

IV. POLÍTICA/PROCEDIMIENTO RELACIONADO DE ACERO

01.003 Código de conducta y disciplina estudiantil

V. REFERENCIA LEGAL

A. 105 ILCS 5/10-21.10
B. 105 ILCS 5/34-18.9
C. 105 ILCS 5/34-18.14

VI. APLICABILIDAD

A. Esta política se aplica a los dispositivos electrónicos personales de los estudiantes y la aplicación de este reglamento por parte de los empleados de Acero y no se aplica a los dispositivos electrónicos personales de los empleados (consulte 02.002 Comunicación electrónica y uso de teléfonos celulares para ver la política de los empleados).

B. Este reglamento es aplicable a los empleados escolares de Acero. El incumplimiento de este reglamento puede dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

---

[1] Todas las afecciones médicas deben ser reportadas y documentadas de acuerdo con la Política de Administración de Medicamentos.

POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR

POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	03.014
Fecha de emisión original:	30-jun-17	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	30-jun-17	**Sección:**	Salud y seguridad
Fecha de revisión:	07-sep-17	**Contacto:**	Gerente de cumplimiento

I. PROPÓSITO

A. Esta política establece una Política Local de Bienestar Escolar para todos los estudiantes en los campus de Acero Charter School de conformidad con las reglamentaciones del Departamento de Agricultura de Estados Unidos (USDA, por sus siglas en inglés) y del Servicio de Alimentos y Nutrición (FNS, por sus siglas en inglés).

B. Acero reconoce que la comida que se sirve en las escuelas, la actividad física y la educación en materia de nutrición afectan la salud general y el bienestar de los estudiantes. Acero también reconoce la importante conexión entre una dieta saludable y la capacidad de los estudiantes de aprender eficazmente y alcanzar los más altos estándares en la escuela. La función de Acero es la de dar el ejemplo y proporcionar las herramientas, la educación y las oportunidades para lograr una vida saludable y de alta calidad para sus estudiantes.

II. POLÍTICA

A. Educación nutricional

1. Los estudiantes recibirán educación nutricional como parte de un programa secuencial que se coordina dentro de un plan de estudios de educación física integral con un mínimo de 50 horas de contacto cada año. El objetivo del programa será proporcionar a los estudiantes los conocimientos y las habilidades necesarias para adoptar conductas alimenticias saludables.

B. Actividad física

1. Educación física

a. Los estudiantes recibirán educación física apropiada para su grado destinada a proporcionarles oportunidades que aseguren su participación en niveles saludables de actividad física que promuevan y desarrollen su bienestar físico, mental, emocional y social.

b. El contenido del curso de educación física incluirá un equilibrio adecuado entre actividades y un plan de estudios de salud/nutrición, incluido todo el contenido que exige el estado.

c. Las evaluaciones de educación física se centrarán en el crecimiento individual para los estudiantes en todos los niveles de aptitud, promoverán el bienestar personal y enseñarán a los estudiantes cómo cooperar con el logro de metas comunes.

2. Recreo
   a. Los estudiantes desde el jardín de infantes hasta el 5.º grado deberán tener un recreo diario de por lo menos 20 minutos de duración. Este requisito se puede suspender en días en que las clases terminen temprano.
   b. Las escuelas pueden proporcionar a los estudiantes de 6.º a 8.º grado un recreo diariamente.
3. Otras actividades que promueven el bienestar estudiantil
   a. Se recomienda a las escuelas integrar actividades de bienestar a través de todo el ambiente escolar con el fin de promover hábitos alimenticios saludables y actividad física apropiada para la edad de los estudiantes.
   b. Las actividades de bienestar pueden incluir, entre otras:
      i. participación en un evento escolar anual de salud o de actividad física (por ejemplo: Jump Rope for Heart, Girls on the Run, etc.);
      ii. sesiones cortas de actividad física en el aula que ofrecen oportunidades periódicas para que los estudiantes estén activos o se realicen estiramientos;
      iii. promoción de medios de transporte activos entre estudiantes y personal, como caminar o andar en bicicleta hacia y/o desde la escuela o
      iv. educación nutricional durante el horario del programa de desayuno después de la campana (Breakfast After the Bell Program).
4. Promoción de la nutrición
   a. Acero fomentará opciones de alimentos y bebidas saludables para todos los estudiantes en todo el campus escolar, y fomentará también la participación en los programas de comidas escolares. Esta promoción puede lograrse mediante:
      i. la implementación de técnicas de almuerzo inteligentes (Smarter Lunchroom);
      ii. asegurar que los alimentos y las bebidas que se venden a los estudiantes en el campus durante el día escolar cumplan o superen los estándares inteligentes de nutrición escolar del USDA.
      iii. enviar comunicaciones a las familias sobre los alimentos y bebidas saludables o
      iv. mantener alianzas con los proveedores de servicios alimenticios de la escuela que promuevan hábitos alimenticios saludables.
5. Alimentos y bebidas en el campus
   a. Todos los campus de Acero participarán en el programa nacional de desayuno escolar (NSBP, por sus siglas en inglés) y en el programa nacional de almuerzo escolar (NSLP, por sus siglas en inglés) que ofrece cada día escolar un desayuno y/o almuerzo nutricionalmente equilibrado a bajo costo o gratis a todos sus estudiantes. Las comidas para el desayuno y almuerzo cumplirán con los estándares federales de nutrición según lo requerido por el USDA.

b. No se puede ofrecer o vender ningún alimento en lugar de una comida escolar ni en ningún momento durante las horas de comida programadas en el programa nacional de desayuno escolar o en el programa nacional de almuerzo escolar.

c. Las recaudaciones de fondos con comidas y bebidas que sigan los estándares de nutrición escolar inteligentes en la escuela pueden hacerse en todas las escuelas durante el horario escolar. Las escuelas deben consultar la Política de recaudación de fondos de la escuela N.° 08.005 para obtener directrices y procedimientos adicionales con respecto a alimentos y bebidas que se venden en el campus.

d. Se recomienda a los padres/tutores que eligen que los niños lleven desde casa una comida diferente a la del programa nacional de almuerzo escolar, que preparen un almuerzo saludable en porciones adecuadas para su hijo/a y que se abstengan de proporcionar alimentos, bocadillos o bebidas de valor nutricional mínimo, lo que incluye, entre otros: papas fritas, dulces, chicles o refresco. Por motivos de seguridad, los estudiantes deben abstenerse de compartir alimentos y bebidas traídos de casa.

e. Se recomienda a todas las escuelas promover celebraciones y recompensas saludables dentro del aula y la escuela a través de la reducción del uso de alimentos y bebidas de bajo valor nutricional (por ejemplo: pizza, pastelitos, helado).

III. PARTICIPACIÓN PÚBLICA

A. El Oficial de Cumplimiento/designado facilitará el desarrollo y las actualizaciones de la Política de Bienestar Escolar Local y supervisará el cumplimiento de la política por parte de cada escuela.

B. La información sobre la Política de bienestar escolar local y las formas de participar se pondrán a disposición del público en el sitio web de Acero.

C. La Política de bienestar escolar local se comunicará a los padres/tutores anualmente a través del Manual del Estudiante y se pondrá a disposición del público en el sitio web de Acero.

IV. EVALUACIÓN

A. Como mínimo, el Oficial de cumplimiento/Designado llevará a cabo una evaluación de la Política de bienestar escolar local cada tres (3) años. La evaluación determinará:

1. el cumplimiento de la Política de bienestar escolar local;
2. cómo se compara la Política de bienestar escolar local con las políticas de bienestar modelo; y
3. los progresos realizados en la consecución de los objetivos de la Política de bienestar escolar local.

B. Las evaluaciones estarán disponibles para el público.

V. APLICABILIDAD

Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Acero. El incumplimiento de estos procedimientos podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	03.015
Fecha de emisión original:	20-oct-17	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	20-oct-17	**Sección:**	Salud y seguridad
Fecha de revisión (sub.):	19-sep-18	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

A. El propósito de esta Política es establecer los requisitos para que los estudiantes reciban medicamentos durante el horario escolar. Bajo esta política, los estudiantes pueden recibir medicamentos durante el horario escolar, ya sea cuando sean administrados por el personal de la escuela, los padres/tutores, o cuando sean administrados por el estudiante autorizado para llevar y autoadministrarse sus medicamentos sin supervisión del personal de la escuela.

Esta política también establece los requisitos para que padres/tutores notifiquen al personal escolar las afecciones de salud crónicas o agudas de su hijo/a, incluso si el medicamento no es necesario durante el horario escolar, para que la escuela pueda planificar una respuesta apropiada en caso de una emergencia.

B. Esta política se aplica a la administración y la autoadministración de cualquier medicamento, ya sea medicamento con receta o de venta sin receta, durante el horario escolar, mientras se está en una actividad patrocinada por la escuela o en programas escolares antes y después de la escuela en propiedad administrada por la escuela (en adelante, "horario escolar").

Esta política también aplica a los estudiantes con afecciones crónicas o agudas que requieren medicamentos para controlar síntomas y reacciones, independientemente de si el medicamento se administra durante el horario escolar.

II. DEFINICIONES

A. Inhalador para el asma: un dispositivo médico que se utiliza para inhalar vapores medicinales.

B. Autoinyector de epinefrina: un dispositivo médico para la autoadministración inmediata a una persona en riesgo de anafilaxia.

C. Medicamentos para el asma: un medicamento recetado por (1) un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, (2) un asistente médico a quien su médico supervisor le ha delegado la autoridad para recetar medicamentos para el asma, o (3) una enfermera registrada de práctica avanzada que tiene un acuerdo de colaboración por escrito con un médico colaborador que delega la autoridad para recetar medicamentos para el asma que tienen una etiqueta de prescripción individual, para un alumno que sufre de asma.

D. Autoadministración: el uso discrecional y la capacidad de un estudiante de llevar su medicamento recetado para el asma o el autoinyector de epinefrina.

E. Porte autónomo: la capacidad del estudiante de llevar su medicamento recetado para el asma o el autoinyector de epinefrina.

III. POLÍTICA

A. Requisitos generales

1. Solicitud de información de salud del estudiante:

   Al comienzo de cada año escolar, Escuelas Acero solicitará a los padres o tutores que presenten información sobre las condiciones de salud crónicas o agudas de sus hijos. Con el fin de planificar eficazmente y gestionar las necesidades de salud de los estudiantes durante el horario de la escuela, se solicita a los padres/tutores notificar de inmediato a la escuela si se diagnostica que su hijo/a tiene una afección crónica o aguda.

2. Comunicaciones de los padres:

   Cuando un padre/tutor informa que su hijo es diagnosticado con una afección de salud crónica o aguda que requiere medicación durante el horario escolar, la escuela solicitará que el padre/tutor proporcione la siguiente información anualmente, capturada en los formularios de información médica correspondientes adjuntos en la Sección V a continuación:

   a. Autorización por escrito para obtener información del médico del niño sobre la afección.

   b. Consentimiento por escrito para compartir información médica con el personal escolar designado.

   c. Diagnóstico médico por escrito e instrucciones de atención, incluido un Plan de Acción de Emergencia ("EAP"), cuando corresponda, y cualquier solicitud del asistente para la provisión de medicamentos durante el horario escolar. Las solicitudes de los médicos para el suministro de medicamentos durante el horario escolar incluirán lo siguiente:

      i. Nombre del medicamento, dosis, vía de administración;

      ii. Frecuencia y tiempo de las administraciones;

      ii. Circunstancias especiales en las que se administrará el medicamento;

      iii. Efectos secundarios y/o efectos previstos que podrían observarse y notificarse a una enfermera, maestros y padres;

      iv. Nombre, firma, dirección, teléfono, fax y números de emergencia del consultorio del médico y/o proveedor médico;

      v. Otros medicamentos que pueden estar recibiendo en casa y un régimen de seguimiento médico.

   d. Cuando corresponda, el consentimiento por escrito del padre/tutor para administrar o transportar y autoadministrarse medicamentos durante el día escolar;

   e. Cualquier medicamento necesario para tratar la condición del estudiante en su envase original con información de receta y dosis;

   f. Una descripción de las anteriores reacciones crónicas o agudas del estudiante; incluidos desencadenantes y señales de advertencia;

   g. Información actual de contacto de emergencia para padres/tutores y notificación inmediata de cualquier actualización;

h. Recomendación de formas apropiadas para la edad para incluir al estudiante en la planificación de la atención y la implementación de su plan 504; y

i. Un plan de acción para el asma, si el estudiante es diagnosticado con asma.

3. Plan 504 o Programa de Educación Personalizada (IEP)

   a. A todos los niños con afecciones agudas o crónicas documentadas por un médico que requieren medicamentos durante el horario escolar se les debe ofrecer un Plan 504 para abordar el manejo diario de la afección crónica o aguda y/o la prevención de reacciones durante el horario escolar. En caso de que el estudiante tenga un Programa de Educación Personalizada (IEP), el IEP deberá abordar la prevención de reacciones y su manejo diario. El Plan 504 o IEP abordará la forma en que el personal de la escuela manejará los medicamentos, identificará lo que hará la escuela para satisfacer las necesidades individuales del estudiante que requiere medicamentos e incorporará las instrucciones del médico.

   b. Para los estudiantes con alergia alimentaria u otra alergia potencialmente mortal, el Plan 504 o IEP también incluirá un Plan de atención médica individual. Consulte la Política de manejo de alergias para obtener los formularios correspondientes.

   c. Para los estudiantes con diabetes, el Plan 504 o IEP también incluirá un Plan de atención para diabetes. Consulte la Política de manejo de diabetes para obtener los formularios correspondientes.

   d. Para los estudiantes con asma con un Plan 504 o IEP, el plan también incluirá un Plan de acción para el asma. El Plan 504 o IEP se actualizará anualmente y por recomendación del médico del niño por escrito.

   e. Para los estudiantes con una afección de salud aguda o crónica documentada por un médico que requiere medicamentos fuera del horario escolar o que requieren medicamentos de venta libre durante el horario escolar, la enfermera, en consulta con los padres, deberá determinar si las adaptaciones que requieren un Plan 504 para controlar la afección del niño o prevenir reacciones durante el horario escolar son necesarias. Si el padre/tutor rechaza un Plan 504 para un estudiante que requiere medicamentos de venta libre durante el horario escolar, el personal escolar designado establecerá un plan de medicamentos.

4. No cooperación

   Si el padre/tutor de un estudiante con una afección de salud aguda o crónica conocida no coopera o se niega a cooperar con la escuela para una evaluación o implementación de un Plan 504 apropiado o cualquier documentación requerida para ofrecer un Plan 504, la escuela designada implementará un Plan de Acción de Emergencia ("EAP", por sus siglas en inglés) para el estudiante, indicando que se debe llamar al 911 inmediatamente después del reconocimiento de señales y síntomas de reacciones crónicas o agudas. Se enviará una notificación por escrito y una copia del EAP del estudiante a cualquier padre/tutor que se niegue a cooperar.

5. Medicamentos de venta libre

   Los estudiantes que requieran medicamentos de venta libre durante el horario escolar deben estar autorizados por escrito por el padre/tutor del estudiante para recibir los medicamentos. Cuando se autoriza, la administración de medicamentos de venta libre al estudiante está sujeta a los requisitos establecidos en la *Sección IV.7-12 a continuación*. Los estudiantes no están permitidos por esta política a portar y administrarse medicamentos de venta libre durante el horario escolar.

6. Administración de medicamentos

   La administración de medicamentos a estudiantes durante el horario escolar normal y durante las actividades relacionadas con la escuela debe limitarse a circunstancias en las que es necesario para la salud y el bienestar fundamentales de la/el estudiante. Los directores de escuela, las enfermeras escolares (RN, por sus siglas en inglés) y las enfermeras profesionales registradas no certificadas (si corresponde) deben administrar los medicamentos a los estudiantes. Los maestros, coordinadores de oficina u otros empleados de la escuela no están obligados a administrar medicamentos a los estudiantes. Sin embargo, esta sección no prohíbe que ningún empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia a los estudiantes.

7. Autorización para llevar y administrarse medicamentos por sí mismo

   a. Un estudiante puede llevar consigo y administrarse medicamentos durante el horario escolar de la siguiente manera:

      i. Inhaladores para el asma: cuando esté autorizado por escrito por el padre/tutor;

      ii. Autoinyector de epinefrina ('Epi-Pen") para tratar las alergias que amenazan la vida: cuando haya sido autorizado por escrito por el padre o tutor; y

      iii. Dispositivos de prueba de diabetes e insulina: cuando están autorizados por escrito por el médico de la/el estudiante y padres/tutor.

   b. Los padres/tutores deberán enviar los siguientes formularios de autorización de autoadministración necesarios:

      i. Solicitud de los padres para la autoadministración de medicamentos;

      ii. Solicitud del médico para la autoadministración de medicamentos;

      iii. Solicitud del médico para que el estudiante lleve un inhalador; y

      iv. Solicitud del médico para que el estudiante lleve un Epi-Pen,

8. Entrega de medicamentos

   A menos que un/a estudiante tenga autorización para llevar y autoadministrarse medicamentos, como se ha descrito en la Sección IV.A.7 anterior, todos los medicamentos, renovaciones de medicamentos y dispositivos de administración de medicamentos y equipos (por ejemplo, inhaladores) deben ser contabilizados por la enfermera de la escuela o el administrador designado.

9. Cambios en los medicamentos

   Para cambiar la dosis, el medicamento y el horario de administración, los padres/tutor deben presentar una receta o nuevas órdenes escritas del médico.

10. Interrupción de medicamentos

    Si un medicamento debe ser suspendido, los padres/tutor deben enviar una notificación por escrito. Si no se proporciona ninguna notificación por escrito, se deberá convocar un Plan de la Sección 504 o un plan de educación individualizada para considerar suspender la administración del medicamento durante el horario escolar.

11. Almacenamiento y ubicación de los medicamentos

    La escuela deberá mantener los medicamentos de los alumnos en un lugar seguro y accesible por parte del director escolar o designado. Los medicamentos que requieran refrigeración deben conservarse en un refrigerador separado de los productos alimenticios. En todo momento, el director/designado de la escuela deberá tener conocimiento y acceso a todas las unidades de almacenamiento donde se mantienen los medicamentos. En ausencia del director escolar, un miembro del personal de la escuela, designado por el director escolar, tendrá acceso al medicamento.

12. Eliminación de medicamentos al finalizar el año escolar

    Al final del año escolar o al terminar la medicación, procedimiento y/o régimen de tratamiento, los padres o tutores del estudiante serán responsables de retirar de la escuela cualquier medicamento sin usar. Si el padre / tutor no retira el medicamento no utilizado al final del año escolar, la enfermera de la escuela o el administrador designado deberán eliminar adecuadamente el medicamento no utilizado.

13. Registros de medicamentos

    La enfermera (según corresponda) o el director de la escuela/designado que administra los medicamentos a un estudiante registrará cada vez que se administren medicamentos durante el horario escolar.

    En el caso de los estudiantes autorizados a llevar y autoadministrarse su propio medicamento, la/el estudiante, junto con el adulto designado, mantendrá un registro diario de la administración del medicamento.

    El adulto designado puede mantener este registro, o bien el registro puede mantenerse en la oficina principal. El registro es propiedad de la escuela. Los padres pueden solicitar una copia para sus archivos. Cuando la administración del medicamento haya terminado, se colocará el registro en el expediente de la/el estudiante.

B. Respuesta de emergencia

1. En caso de que se activen las medidas de respuesta de emergencia de un estudiante, y en el caso de que ocurra una emergencia médica, se llamará al 911 de inmediato.
2. Un miembro del personal escolar de Acero deberá permanecer con la/el estudiante en todo momento durante una emergencia médica o emergencia médica subjetiva. Si un/a estudiante es trasladado a un hospital, un miembro del personal escolar de tiempo completo deberá acompañarlo hasta que lleguen los padres, el tutor o un contacto en caso de emergencia.
3. El personal escolar de Acero deberá completar un informe de incidentes en todos los casos en que se activen las medidas de respuesta de emergencia.

C. Uso de emergencia de Epi-Pen de reserva

1. Uso de Epi-Pen

    a. Se pueden proporcionar los Epi-Pen a cualquier estudiante autorizado para autoadministrarse que cumpla con la receta en el archivo o al personal autorizado bajo el Plan de Atención Médica Individual del estudiante, el Plan de Acción de Emergencia de Alergia Alimentaria y el Formulario de Autorización de Tratamiento, o el Plan 504 para administrar un Epi-Pen al estudiante que cumpla con la receta en el archivo.

    b. Cuando un estudiante no tiene un Epi-Pen o una receta para un Epi-Pen en el archivo, la enfermera o el Director/Designado de la escuela, puede utilizar la existencia de Epi-Pen, proporcionados por las Escuelas Públicas de Chicago ("CPS"), para responder a una reacción anafiláctica.

2. La enfermera de la escuela (según corresponda) está autorizada para hacer lo siguiente:
    a. Proporcionar un Epi-Pen a un estudiante o cualquier personal autorizado según el Plan de Acción de Atención Médica Individualizada de un estudiante, el Plan de Acción de Emergencia de Alergia Alimentaria de Illinois y el Formulario de Administración de Medicamentos, o Plan 504 para administrar un Epi-Pen al estudiante, que cumple con la receta en el archivo;
    b. Administrar un Epi-Pen que cumpla con la receta en el archivo a cualquier estudiante que tenga un Plan de Acción de Atención Médica Individual, un Plan de Acción de Emergencia de Alergia Alimentaria de Illinois y un formulario de Autorización de Tratamiento, o plan 504 de conformidad con la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 que autoriza el uso de un Epi-Pen; y
    c. Administrar un Epi-Pen a cualquier estudiante que la enfermera de la escuela, de buena fe, crea que está teniendo una reacción anafiláctica.
    d. Si la enfermera de la escuela no está disponible, el director de la escuela deberá realizar las tareas de la *sección C.2.a-c* anterior.
3. Escuelas Acero reciben los Epi-Pen de reserva por parte de CPS. Escuelas Acero deberán mantener, usar y reemplazar el suministro de Epi-Pen de reserva según sea necesario.

D. Medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes
1. Se prohíbe a Acero tomar medidas disciplinarias que se basen total o parcialmente en la negativa del padre/tutor del estudiante de administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.
2. La Sección IV.D no prohíbe que el personal médico de la escuela, un equipo de IEP o un trabajador profesional recomiende que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, ni prohíbe que el personal escolar consulte con el profesional con el consentimiento de los padres/tutores del estudiante.

E. Cannabis medicinal
1. De acuerdo con la ley estatal, un padre o tutor o cualquier otra persona registrada en el Departamento de Salud Pública como cuidador designado de un estudiante que es un paciente calificado registrado puede administrar un producto infundido con cannabis medicinal al estudiante en las instalaciones de la escuela.
2. Los padres o tutores deben notificar a la escuela al comienzo del año escolar, o al obtener una receta para el medicamento, de la necesidad de que sus estudiantes reciban cannabis medicinal durante el horario escolar.
3. Los padres o tutores deben completar el Formulario de información médica de Escuelas Acero, proporcionar información sobre las recetas e identificar a la persona que ha sido designada como cuidador del estudiante.
4. Tanto el estudiante como el padre o tutor, u otra persona que sea un cuidador registrado, deben tener tarjetas de identificación de registro bajo la Ley del programa piloto para el uso compasivo de cannabis medicinal.
5. Cada campus de escuela Acero debe designar un lugar discreto y seguro que pueda usarse para la administración de cannabis medicinal si es necesario Además, la escuela trabajará con los padres o tutores del estudiante, u otra persona designada como cuidador, para designar horarios para la administración segura de cannabis medicinal sin perturbar a otros estudiantes.

6. Después de la aplicación del producto infundido con cannabis, el padre o tutor u otra persona designada como cuidador debe retirar el producto de las instalaciones escolares.
7. Un padre o tutor u otra persona designada como cuidador no debe administrar un producto infundido con cannabis medicinal de una manera que, en opinión de Escuelas Acero, crearía una interrupción en el entorno educativo de la escuela o causaría la exposición de otros estudiantes al producto.
8. El personal de Escuelas Acero no está obligado ni autorizado a administrar un producto con cannabis medicinal a un estudiante.

F. Requisitos de capacitación relacionados con medicamentos

1. Capacitación para el manejo del asma: Al menos cada dos (2) años, el personal escolar que trabaja con los estudiantes debe completar un programa de capacitación en servicio sobre el manejo y la prevención del asma en el entorno escolar.
2. Capacitación de TDAH: Al menos una vez cada dos (2) años, el personal escolar y los administradores deberán completar un programa de capacitación en servicio sobre las mejores prácticas actuales con respecto a la identificación del trastorno por déficit de atención y el trastorno por déficit de atención con hiperactividad, la aplicación de intervenciones conductuales no desagradables en el entorno escolar y el uso de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes para niños en edad escolar.
3. Capacitación para el manejo de reacciones anafilácticas: Al menos cada dos (2) años, el personal escolar que trabaje con los alumnos deberá completar un programa de capacitación en servicio sobre el manejo y prevención de reacciones alérgicas por parte de los estudiantes, lo que incluye la capacitación relacionada con la administración de medicamentos con un Epi-Pen.
4. Capacitación para diabetes: Una vez al año, todos los empleados de la escuela recibirán capacitación en los aspectos básicos de la atención de la diabetes y cómo identificar cuándo un estudiante con diabetes necesita un tratamiento médico de emergencia como se especifica en la Política de capacitación en servicio.
5. Capacitación de asistente de atención delegado: Una vez al año, los asistentes de atención delegados deben completar una capacitación inicial de asistentes de atención delegados en las tareas necesarias para ayudar a un estudiante con diabetes de acuerdo con el plan de atención de la diabetes del estudiante. A partir de entonces, los asistentes de atención delegados deben completar la capacitación actualizada anualmente

   Toda la capacitación requerida mencionada anteriormente se ofrece a través de la Política de capacitación en servicio. Todos los empleados de Acero deben consultar esta política para conocer los requisitos de capacitación específicos.

IV. ADJUNTOS

A. Formulario de información médica - Inglés

B. Formulario de información médica - Español

C. Consentimiento de información médica para formulario de liberación de responsabilidades

D. Solicitud de los padres para la administración de medicamentos

E. Solicitud de los padres para la autoadministración de medicamentos

F. Solicitud del médico para la administración de medicamentos

G. Solicitud del médico para la autoadministración de medicamentos

H. Solicitud del médico para que el estudiante lleve un inhalador

I. Solicitud del médico para que el estudiante lleve un Epi-Pen

J. Informe médico sobre estudiante con asma

K. Plan de acción para el asma - Inglés

L. Plan de acción para el asma - Español

M. Formularios-Versiones en español

V. REFERENCIAS

A. Ley Pública de Illinois 099-0843, 105 ILCS 5/22-30.

B. Ley Pública de Illinois 098-0795, 105 ILCS 5/22-30.

C. Ley Pública de Illinois 097-0361, 105 ILCS 5/22-30.

D. Ley de Educación para Personas con Discapacidades, 20 U.S.C. 1400 et seq.

E. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. 79 et seq.

F. Código Escolar de Illinois 105 ILCS 5/34-18.25; 105 ILCS 5/10-20.36; 105 ILCS 5/22-30; 105 ILCS 5/10-22.21b; 105 ILCS 5/22-33.

VI. APLICABILIDAD

Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Acero. El incumplimiento de este reglamento podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión

POLÍTICA DE AMBIENTE LIBRE DE HUMO Y TABACO

POLÍTICA DE AMBIENTE LIBRE DE HUMO Y TABACO			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	03.022
Fecha de emisión original:	20-oct-17	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	20-oct-17	**Sección:**	Salud y seguridad
Fecha de revisión (sub.):	13-ago-18	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

Los profesionales de la salud han determinado que el consumo de tabaco plantea riesgos graves para la salud, tanto para el consumidor como para el no consumidor de productos de tabaco. Acero, en cumplimiento con la Ordenanza N.º 7-32 de la Ciudad de Chicago, ha adoptado una Política de Campus Libre de Humo y Tabaco. No está permitido fumar en la propiedad de Acero.

II. DEFINICIONES

A. Instalaciones de Acero: cualquier inmueble que sea propiedad de, o esté arrendado, ocupado, operado o controlado por Escuelas Acero.

B. Dispositivo electrónico para fumar: cualquier dispositivo electrónico, cuyo uso puede semejar el acto de fumar, que puede ser utilizado para administrar una dosis de nicotina inhalada u otras sustancias al usuario. Un dispositivo electrónico para fumar incluye cualquier dispositivo electrónico para fumar, ya sea fabricado, distribuido, comercializado o vendido como un cigarrillo electrónico, puro electrónico, cigarro electrónico, pipa electrónica, narguile electrónica, vaporizador o cualquier otro nombre de producto o descriptor.

C. Fumar: inhalar, exhalar, quemar o portar cualquier cigarrillo, puro o pipa encendida o caliente, o cualquier otro tipo de producto de tabaco o de planta encendido o caliente destinado para ser inhalado, incluidas cachimba y marihuana, ya sean naturales o sintéticas, de cualquier manera o en cualquier forma. Fumar también incluye el uso de un dispositivo electrónico para fumar que genera un aerosol o vapor, de cualquier manera o en cualquier forma.

D. Tabaco: incluye cualquier cigarrillo encendido o apagado, cigarro, pipa, tabaco de mascar o cualquier otro producto de fumar.

E. Producto de tabaco: todo producto que contenga, esté hecho o se derive del tabaco o la nicotina y que esté destinado al consumo humano, ya sea que se fume, caliente, mastique, absorba, disuelva, inhale o ingiera por cualquier otro medio, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarros, puros, tabaco para mascar, tabaco en una pipa o tabaco en polvo. Los productos de tabaco incluyen los dispositivos electrónicos para fumar que suministran nicotina u otras sustancias a la persona que inhala el dispositivo, incluidos, entre otros, un cigarrillo electrónico, puro, pipa o narguile; incluye cualquier componente, parte o accesorio de un producto de tabaco.

F. Uso de tabaco: fumar, masticar, colocar tabaco entre el labio y la encía, o cualquier otro uso de los productos de tabaco, incluido fumar dispositivos electrónicos.

III. POLÍTICA

A. A los directores, miembros del personal escolar, estudiantes y visitantes no se les permite fumar ni utilizar productos de tabaco en ningún momento dentro de instalaciones escolares, incluidos, entre otros, los siguientes espacios:

1. cualquier edificio, instalación o vehículo de propiedad, arrendado, alquilado o fletado por Acero;
2. en la propiedad escolar, autobuses y estacionamientos;
3. durante cualquier evento fuera del campus patrocinado por la escuela, tales como actividades deportivas, excursiones, paseos y otras actividades fuera de las instalaciones.

B. Está prohibido fumar y el uso de productos de tabaco en todo momento y en todas las instalaciones cerradas de Acero sin excepción. Esto incluye, sin carácter limitativo, las áreas de trabajo comunes, auditorios, aulas, salas de conferencias y reuniones, oficinas privadas, ascensores, pasillos, cafeterías, salas de empleados, escaleras, baños, vestidores, áreas de vestir, todas las demás instalaciones cerradas, a una distancia mínima de quince (15) pies de entradas, salidas, ventanas que se abren y orificios de ventilación que sirven a un área cerrada donde está prohibido fumar.

C. Fumar y el uso de productos de tabaco también está prohibido en todos los vehículos de Acero.

D. Los estudiantes no tienen permitido poseer ningún producto de tabaco, mientras que estén en propiedad escolar, incluidos, entre otros, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, dispositivo vaporizador u otros dispositivos electrónicos para fumar, productos de tabaco, encendedores o accesorios para fumar dentro de las instalaciones escolares. Las consecuencias para los estudiantes que participen en una conducta prohibida se aplicarán de acuerdo con el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil de Acero. Los estudiantes que violen la Política de Ambiente Libre de Humo y Tabaco de Acero serán referidos al consejero, una enfermera escolar u otros servicios de salud u orientación, por cada infracción. Se notificarán a los padres/tutores todas las violaciones y las medidas disciplinarias tomadas por la escuela.

E. Todos los empleados de Acero son responsables de cumplir con esta política e informar a los visitantes de esta política. Los Directores escolares, maestros, y demás personal de las escuelas Acero deben garantizar la aplicación de esta política.

IV. REFERENCIA

Ordenanza de la ciudad de Chicago No. 7-32 105 ILCS 5/10-20.5b

V. APLICABILIDAD

A. Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Acero. El incumplimiento de este reglamento podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

B. Todas las personas que utilicen las instalaciones de Acero están sujetas a esta política.

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DE ACERO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA DE ACERO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	05.004
Fecha de emisión original:	13-ago-18	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	13-ago-18	**Sección:**	Tecnologías de la información
Fecha de revisión (sub.):	N/A	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

Todos los usuarios del Sistema Tecnológico de Acero (el "Sistema") deben cumplir con la Política de Uso Aceptable del Sistema Tecnológico de Acero, y sus enmiendas futuras. El Sistema incluye todo el hardware y software propiedad de Acero u operado por Acero, su sistema de correo electrónico , su sitio web y servicios en línea y sistemas de tablón de anuncios.

II. POLÍTICA

A. Uso aceptable

1. El "uso" del sistema incluirá la utilización del sistema o la obtención de acceso al sistema desde cualquier terminal informático perteneciente o gestionado o no por Acero.
2. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad al usar el Sistema. Acero tiene derecho a acceder, revisar, copiar, eliminar o revelar, según lo permita la ley, cualquier mensaje enviado, recibido o almacenado en el sistema de correo electrónico de Acero. Acero tiene derecho a supervisar el uso del sistema por parte de los estudiantes, incluidos el acceso a internet, como parte del mantenimiento del Sistema, y a determinar si el uso está en concordancia con las leyes federales y estatales y las políticas y directrices de Acero.
3. El Sistema Tecnológico de Acero fue establecido para formar parte del programa educativo de Acero y su objetivo es mejorar la comunicación entre los estudiantes de Acero, los alumnos y sus padres o tutores y la comunidad acerca de cuestiones relacionadas con la escuela. El Sistema Tecnológico de Acero no constituye un foro público.

B. Privilegios

1. Se otorga a los estudiantes acceso al Sistema Tecnológico de Acero para mejorar sus oportunidades educativas en línea con el programa educativo y de enseñanza de Acero. El acceso al Sistema es un privilegio y puede ser revocado en cualquier momento por parte de Acero.
2. El uso inadecuado puede dar lugar a sanciones disciplinarias, incluida la pérdida de privilegios del uso del Sistema. El Sistema, incluida toda la información y documentación contenida en el mismo, es propiedad de Acero salvo que la ley disponga lo contrario.

C. Uso prohibido

Los usos del Sistema que se enumeran a continuación están prohibidos y pueden dar lugar a medidas disciplinarias u otras consecuencias según lo dispuesto en la sección I de esta Política y el Código de Conducta y Disciplina Estudiantil de Acero. No se deberá usar el Sistema para lo siguiente:

1. Participar en actividades que no estén relacionadas con fines educativos de Acero o que sean contrarias a las instrucciones de supervisión de empleados de Acero en cuanto al uso del Sistema.
2. Acceder, extraer o ver materiales obscenos, profanos o indecentes. "Materiales indecentes" son aquellos materiales que, en contexto, representan o describen actividades u órganos sexuales en términos claramente ofensivos, según lo determinan las normas comunitarias contemporáneas. "Materiales obscenos" son aquellos materiales que, en su conjunto, hacen un llamamiento al interés lascivo del sexo, que retratan la conducta sexual en una forma ofensiva que, en conjunto, no tienen ningún valor literario, artístico, político o científico importante.
3. Acceder, extraer, ver o difundir cualquier material que viole cualquier ley federal o estatal o un reglamento, o política o reglamentos de Acero. Esto incluye, sin carácter limitativo:
   a. el uso indebido de material protegido por derechos de autor;
   b. el uso indebido del Sistema para cometer fraudes o con la intención de cometer fraude;
   c. el uso indebido de contraseñas o códigos de acceso; o
   d. revelar el nombre completo, domicilio o número de teléfono de cualquier estudiante, empleado de Acero o usuario del Sistema.
4. Transferir cualquier software hacia o desde el Sistema sin la autorización del administrador del mismo.
5. Participar en actividades con fines de lucro o actividades comerciales no patrocinadas por la escuela, incluidas publicidad o ventas.
6. Interrumpir el proceso educativo, incluido el uso que razonablemente se prevea que provocará una interrupción o interferirá con los derechos de los demás en cualquier momento, ya sea durante los días de escuela o después del horario escolar.
7. Interrumpir el proceso educativo, incluido el uso que sea razonablemente previsible de provocar una interrupción o interferir con los derechos de los demás en cualquier momento, ya sea durante los días de escuela o después del horario escolar.
8. Hostigar, amenazar, intimidar o humillar a una persona o grupo de personas por su sexo, color, raza, religión, nacionalidad, discapacidad u orientación sexual.
9. Invadir la privacidad de cualquier persona, incluido violar leyes federales o estatales respecto a las limitaciones de la divulgación de registros estudiantiles.
10. Falsificar o alterar incorrectamente los mensajes de correo electrónico, usar una cuenta propiedad de otro usuario o divulgar información de la cuenta personal o contraseña de cualquier usuario.
11. Enviar correos electrónicos desagradables u otros mensajes en línea tales como cartas en cadena, esquemas piramidales o mensajes obscenos, de hostigamiento u otros mensajes no deseados.
12. Enviar correos electrónicos masivos a múltiples usuarios sin previa autorización del administrador correspondiente de Acero.
13. Ocultar o falsificar la identidad del usuario al utilizar el Sistema.

14. Publicar material en el sitio web de Acero sin la autorización del administrador correspondiente de Acero.

D. Consecuencias disciplinarias para el uso externo de tecnología electrónica

1. Acero podría aplicar medidas disciplinarias a un/a estudiante cuyo sitio web personal en internet o aplicación, como una plataforma de red social u otra actividad fuera de las instalaciones que involucren la tecnología electrónica, provoque o haya sospechas razonables de que pueda provocar una interrupción considerable en el entorno escolar, independientemente de que la actividad o la interrupción incluya el uso del Sistema Tecnológico de Acero.

E. Sitios web

1. Cualquier sitio web creado por un/a estudiante utilizando el Sistema debe ser parte de una actividad patrocinada por Acero o autorizado por el administrador de Acero correspondiente.
2. Todo contenido de cualquier sitio web, incluidos los enlaces, creado por un/a estudiante a través del Sistema deberá recibir la aprobación previa del Departamento de Tecnología de la Información ("TI") de Acero. Todo el contenido de un sitio web creado por un estudiante usando el Sistema debe cumplir con estas políticas de uso aceptable.

F. Seguridad y denuncia de los usuarios

1. La seguridad en el Sistema es una prioridad esencial y debe ser una prioridad para todos los usuarios.
2. Los alumnos tienen prohibido compartir su nombre de usuario o contraseña para ingresar con ninguna otra persona.
3. Cualquier intento de iniciar una sesión como otro usuario resultará en actos disciplinarios.
4. Si un/a estudiante tiene conocimiento de algún riesgo de seguridad o uso indebido del Sistema, debe notificar al respecto inmediatamente a un maestro/a, administrador/a u otro miembro del personal.

G. Vandalismo

1. El vandalismo o intento de vandalismo al Sistema está prohibido y dará lugar a medidas disciplinarias y posibles acciones legales.
2. Vandalismo incluye, sin carácter limitativo, descargar, subir o crear virus informáticos.

H. Consecuencias de las violaciones

1. Un/a estudiante que participe en alguno de los actos prohibidos mencionados anteriormente estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir:
   a. suspensión o revocación de los privilegios del sistema,
   b. otras medidas disciplinarias incluida la suspensión o expulsión de la escuela, y
   c. remisión a las autoridades policiales u otras acciones legales en los casos apropiados.

2. El uso indebido del Sistema por parte de un estudiante puede ser considerado falta grave, tal como se define este término en la política del Código de Conducta Estudiantil y Disciplina y las reglas de Acero, y un estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias de conformidad con la política del Código de Conducta Estudiantil y Disciplina y las reglas.
3. Un estudiante que crea que sus privilegios de utilizar el Sistema han sido erróneamente limitados podrá solicitar una reunión con el director de la escuela para revisar la limitación. La decisión del director de la escuela será definitiva.

I. Cláusula de exención de responsabilidad

1. Acero no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, respecto al Sistema. Acero no es responsable de los daños incurridos, incluidas la pérdida de datos debido a demoras, la imposibilidad de entregas, las entregas erróneas o las interrupciones del servicio.
2. El uso de cualquier información obtenida a través del Sistema está bajo el riesgo del propio usuario. Acero no es responsable de la exactitud ni de la calidad de la información obtenida a través del Sistema.
3. Acero no es responsable del acceso intencional o no intencional a material en internet, por parte de cualquier usuario, que pueda ser obsceno, indecente o de una naturaleza inapropiada.

J. Autorización

Los padres, tutores y estudiantes (si son mayores de 18 años de edad) deben llenar la Autorización para estudiantes para acceder a los sistemas tecnológicos de Acero, que se encuentra adjunta a esta política. Los estudiantes no podrán recibir los privilegios tecnológicos hasta que no se haya llenado el formulario.

III. APLICABILIDAD

A. Esta política es aplicable a todo el personal de la escuela, el personal de Tecnología de la Información (TI), el personal del departamento legal y la gerencia ejecutiva. El incumplimiento de este reglamento podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.
B. Acero se asegurará de que la Política de Uso Aceptable de Sistemas de Tecnología de Acero por parte de los Estudiantes se incluya en el Manual para Estudiantes y Familias.

CUOTAS ESTUDIANTILES

CUOTAS ESTUDIANTILES			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	07.005
Fecha de emisión original:	23-ago-18	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	23-ago-18	**Sección:**	Finanzas
Fecha de revisión (sub.):	20-abr-20	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y Protocolo

I. PROPÓSITO

El objetivo de esta política es establecer las directrices que los campus de Escuelas Acero deben seguir al crear un programa de cuotas estudiantiles o escolares y al establecer una exención formal del proceso de cuotas escolares.

II. POLÍTICA DE CUOTAS ESCOLARES

A. De conformidad con la ley estatal, "cuotas escolares" se definen como cualquier cargo monetario que una escuela o un distrito escolar le cobra a un/a estudiante o a los padres de un/a estudiante como requisito previo para la participación de la/el estudiante en cualquier programa curricular o extracurricular de la escuela. Las cuotas escolares pueden incluir, entre otras:

1. Todos los cargos de los libros de texto y materiales educativos obligatorios.
2. Todos los cargos y depósitos cobrados por una escuela por el uso de propiedad (candados, toallas, equipos de laboratorio).
3. Los cargos por las excursiones realizadas durante el horario escolar, o después del horario de clases, si la excursión es una parte obligatoria o habitual de una actividad en clases o extracurricular (excursiones anuales programadas a museos, conciertos, empresas e industrias o excursiones relacionados con enseñanza en estudios sociales, bellas artes, educación profesional/vocacional o ciencias).
4. Los cargos o depósitos para uniformes o equipos relacionados con deportes estudiantiles o dentro de la escuela o con programas de bellas artes.
5. Cargos por suministros requeridos para una clase particular (laboratorio, suministros de arte, taller o materiales para economía del hogar).
6. Cuotas de graduación (togas y birretes).
7. Cuotas de registros escolares.
8. Cuotas de servicios de salud escolares.

B. De conformidad con la ley estatal, la definición de cuotas escolares *no* incluye:

1. Multas de la biblioteca y otros cargos por la pérdida, el mal uso o la destrucción de propiedad de la escuela.
2. Cargos por la compra de anillos de la clase, anuarios, fotografías, tapas de diploma o elementos similares.
3. Cargos por viajes opcionales realizados por un club o grupo escolar para estudiantes fuera del horario escolar (por ejemplo, viajes a España por la clase de español o viajes de los estudiantes de último año).

4. Cargos por admisión a danzas, eventos deportivos u otros eventos sociales escolares.

5. Programas de servicios comunitarios opcionales por los que se cobran cuotas (p. ej., programas recreativos, cuidado de niños antes y después de clases).

C. Las categorías de cuotas en la Sección II.A anterior están sujetos a una exención, mientras que las cuotas en la Sección II.B no requieren la exención.

D. Una escuela no impone una cuota cuando exige que un/a estudiante traiga sus propios suministros o materiales regulares (p. ej., lápiz, papel, cuadernos, que son necesarios para participar en cualquier programa curricular o extracurricular).

E. Directrices del programa de cuotas escolares de Escuelas Acero

1. Cada director establecerá un programa de cuotas estudiantiles al comienzo de cada año escolar, especificando los montos de la cuota estudiantil que la escuela cobrará a los estudiantes durante el año escolar.

2. Cada campus debe usar las siguientes directrices del programa de cuotas estudiantiles, y establecer las cuotas en función del tipo y el monto de la cuota como se indica a continuación:

Tipo de cuota	Monto de la cuota (rango)*	Exención
Excursiones–Locales	Se establecerá un monto por excursión en función del precio de entrada y otros costos de Springfield Trip: $25	*Se debe eximir si está incluido en II.A.3 anterior*
Excursiones–Nacionales	Viaje a Nueva York Viaje a DC Otros lugares: el monto variará según el lugar	*No se requiere la exención, si se hacen viajes opcionales*
Excursiones–Internacionales	China $2000 o más Otros lugares: el monto variará según el lugar.	*No se requiere la exención, si se hacen viajes opcionales*
Uniforme de gimnasia	$10-$20, o puede variar según el campus	*Se debe eximir, si la compra del uniforme es obligatoria para la clase*
Cuota de actividad deportiva–Escuela primaria	$25	*Se debe eximir, si el pago es obligatorio para participación*
Uniformes deportivos–Escuela primaria	$20	*Se debe eximir, si el pago es obligatorio para participación*
Cuota de actividad deportiva–Preparatoria	$50	*Se debe eximir, si el pago es obligatorio para participación*
Baile de fin de curso-Preparatoria	$55 - $150	*No se requiere la exención*
Graduación – Escuela primaria	$120 en total, toga/birrete/ceremonia $52, seguridad/impresión $28, almuerzo de graduación $40	*Se debe eximir toga y birrete y otras cuotas que son obligatorias para participar en la graduación*
Graduación – Preparatoria	$70 Toga/birrete/ceremonia $38, seguridad/impresión $32, cuota de actividades de estudiantes del último año: varía	*Se debe eximir toga y birrete y cualquier otra cuota que sea obligatoria para participar en la graduación*

*** Todos los montos de las cuotas pueden ser más altos que los evaluados, según los costos de la actividad o el programa.**

Anillo de la clase	Varía según el campus	*No se requiere la exención*
Anuarios	$20-$40	*No se requiere la exención*
Identificación–Preparatoria	Identificación extraviada $5, reemplazo de identificación $1	*No se requiere la exención*
Alquiler de instrumentos musicales	El monto varía según el instrumento.	*Se debe eximir, si es obligatorio para una clase*
Recuperación de crédito APEX–Preparatoria	$75 por curso	*No se requiere la exención*
Libro de texto/Materiales extraviados	Varía	*No se requiere la exención*
Ropa con el logo de la escuela	Varía	*No se requiere la exención*
Clubes escolares o actividades extracurriculares	Las cuotas pueden variar según la escuela y la actividad (p. ej., club de baile, club de guitarra, club de robótica, club de ajedrez, etc.)	*Se debe eximir si es un requisito previo para la participación como se define en la Sección I.A. anterior (pregunte, ¿la cuota es obligatoria para participar en el programa?)*

III. POLÍTICA DE EXENCIÓN DE CUOTAS ESCOLARES

A. Cada campus de Acero debe ofrecer a las familias la posibilidad de solicitar una exención de las cuotas escolares tal como se define en la Sección II.B anterior, para estudiantes que cumplen con los criterios de calificación para exención.

B. Los estudiantes calificarán para una exención de cuota si:

1. La/el estudiante vive en una familia que cumple con las pautas de ingresos y tamaño de la familia en virtud de las Directrices de Verificación de Ingresos del USDA para el Año Fiscal; y/o
2. La/el estudiante está directamente certificado a través del estado para desayuno o almuerzo gratuito como se define en la Sección III.D.2 a continuación.

C. Los estudiantes también pueden calificar para una exención de cuota, según lo determine el director escolar o el personal designado, en las siguientes circunstancias:

1. Pérdida significativa de ingresos debido a enfermedad o lesión grave en la familia;
2. Gastos inusitados como por ejemplo por daños causados por incendio, inundación, tormenta o emergencia similar;
3. Emergencias familiares u otras situaciones adversas, como, por ejemplo, quedarse sin hogar o estar en un alojamiento provisional.
4. Desempleo estacional.

D. Proceso de notificación y verificación

1. Cada campus Acero cursará la notificación por escrito de la política de exención de la cuota escolar, incluida la información sobre cómo solicitar una exención de la cuota.

2. Las familias que reúnan los requisitos para certificación directa del estado (p. ej., la familia recibe beneficios de SNAP o TANF) que sean "categóricamente elegibles" (p. ej., un niño sin hogar, migrante o que abandonó el hogar o que está en un programa Head Start) califican automáticamente para una exención de la cuota y no es necesario que presenten ninguna otra verificación de ingresos.

3. En el caso de las familias que no están en la lista de certificación directa, cada campus Acero deberá entregar el formulario de información de ingresos familiares a las familias que indicaron deseaban solicitar una exención de la cuota. El director/a de la escuela deberá determinar si la familia califica para una exención de la cuota usando los ingresos que se encuentran dentro de las Directrices de Verificación de Ingresos Fiscales del USDA.

4. Si una familia no califica para una exención de cuotas, el director de la escuela debe enviar una carta de rechazo dentro de los 30 días calendario posteriores a la recepción de la solicitud.

E. El rechazo de una exención de la cuota se puede apelar por escrito al director general de educación por correo electrónico a aceroappeal@aceroschools.org o por correo postal a 209 W. Jackson Blvd., 5th Floor, Chicago, IL 60606. La apelación se debe recibir dentro de los 10 días calendario después de recibir la solicitud de exención de la cuota. La apelación se debe resolver dentro de los 30 días calendario después de recibir la solicitud de apelación y, si la apelación es rechazada, el director general de educación o el personal designado deberá enviar por correo una copia de la decisión a las familias, incluidos los motivos del rechazo de la apelación.

IV. REVISIONES PERIÓDICAS

Esta política se revisará una vez al año y se actualizará según sea necesario para reflejar las nuevas categorías de cuotas o cualquier cambio requerido. El Comité del Departamento de Finanzas y Revisión de Políticas de Escuelas Acero conformado por los directores escolares tendrá la tarea de revisar la política y hacer las recomendaciones adecuadas para revisión.

V. ADJUNTOS (FORMULARIOS)

Directrices de exención de cuotas

Formulario de información de ingresos familiares de CPS -
(Solicitud de exención de cuotas) Plantilla de carta de rechazo

Plantilla de carta de rechazo - Español
Plantilla de carta de notificación
Plantilla de carta de notificación -
Español

Directrices de verificación de ingresos fiscales del USDA

VI. REFERENCIA

105 ILCS 125

105 ILCS 5/10-20.13

105 ILCS 5/34-21.6

23 Ill. Admin. Código §1.245

VII. APLICABILIDAD

Esta política es aplicable a los empleados de la escuela, a los empleados del departamento de finanzas y operaciones. El incumplimiento de este reglamento podría dar lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

TÍTULO IX COMPLETO, REGLAMENTO SOBRE ACOSO Y ANTIDISCRIMINACIÓN

TÍTULO IX COMPLETO, REGLAMENTO SOBRE ACOSO Y ANTIDISCRIMINACIÓN			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	10.002
Fecha de emisión original:	Nov.03.15	**Tipo:**	Reglamento
Fecha de Vigencia:	Nov.03.15	**Sección:**	Externa y Administrativa
Fecha de revisión (sub.):	Aug.11.17; Aug.13.19 Protocolo	**Contacto:**	Gerente de Reglamento y

I. PROPÓSITO

Escuelas Acero se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro y libre de toda forma de discriminación y conducta que pueda considerarse hostigamiento, coerción o perjuicio. Escuelas Acero se esfuerza por proporcionar un lugar de trabajo y estudio libre de acoso sexual, intimidación, explotación y represalias. Se espera que los estudiantes, el profesorado, el personal y otras personas cubiertas por este Reglamento se traten con respeto.

A. Título IX de la Ley de Enmiendas de Educación de 1972:

1. Como cuestión general, Escuelas Acero proporciona oportunidades educativas equitativas para todos los estudiantes y no discrimina por motivos de sexo. Ningún/a estudiante será excluido de participar en ningún programa o actividad educativa que administre la escuela, no se le negarán los beneficios de dicho programa o actividad ni estará sujeto de ninguna otra manera a discriminación por motivos de sexo.

   Cualquier estudiante o empleado de Escuelas Acero que discrimine a un/a estudiante o empleado por su sexo o género está cometiendo una violación de este reglamento. Para los fines de este reglamento, un empleado de Acero incluye a miembros de la junta de directores, directores, empleados de la escuela, agentes, voluntarios, contratistas u otras personas sujetas a la supervisión y el control de Acero.

B. Hostigamiento:

1. El reglamento de larga data de Escuelas Acero ha sido ofrecer oportunidades justas e iguales a todas las personas, independientemente de su raza, religión, color, sexo, identidad de género, orientación sexual, edad, origen nacional, estado civil, estado de ciudadanía, estado de veterano, ascendencia, discapacidad mental o física, embarazo o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales. El hostigamiento de una persona sobre cualquiera de estas bases es ilegal y no será tolerado por Escuelas Acero.

C. Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964:

Escuelas Acero no discrimina en sus programas o actividades educativas por motivos de raza, color, origen nacional o étnico, ascendencia, edad, religión o credo religioso, minusvalía o discapacidad, sexo o género, identidad y/o expresión de género (incluida la identidad transgénero), orientación sexual, estado militar o veterano, información genética o cualquier otra característica protegida por las leyes federales, estatales o locales aplicables. La discriminación ilegal no tiene cabida en Escuelas Acero. Se espera que todos los empleados y estudiantes de Escuelas Acero se unan y mantengan este compromiso.

II. DEFINICIONES

A. Discriminación y discriminación de género: Trato injusto o perjudicial, incluso el hostigamiento y la conducta sexual inapropiada, hacia personas debido a la membresía real o implícita de estas en una o más de las Categorías protegidas, como se define a continuación, que interfiere o limita la capacidad de cualquier estudiante de participar, disfrutar o beneficiarse de los Programas de Escuelas Acero, ya sean físicos, verbales, gráficos, escritos o de otro tipo.

B. Hostigamiento (incluyendo hostigamiento sexual): Conducta verbal, no verbal, visual y/o física no deseada donde el propósito o efecto del comportamiento es crear un ambiente ofensivo, hostil o intimidante. El hostigamiento sexual incluirá avances sexuales no deseados, solicitudes de conductas sexuales, contacto físico motivado sexualmente u otro contacto verbal o físico, conducta o comunicación de naturaleza sexual cuando ocurra lo siguiente:

1. La sumisión a ese contacto, conducta o comunicación sea un término o condición, explícita o implícitamente, para recibir un beneficio.

2. La sumisión o rechazo de ese contacto, conducta o comunicación por parte de un individuo se use como factor en las decisiones que afectan a la educación o empleo de dicha persona.

3. El contacto, la conducta o la comunicación tiene el propósito o el efecto de interferir sustancialmente en la educación o en el empleo de una persona o de crear un clima intimidatorio, hostil u ofensivo en el entorno educativo o de trabajo.

La conducta no deseada puede incluir, pero no se limita a, acoso intimidatorio, bromas ofensivas, insultos o epítetos, agresiones o amenazas, contacto físico intencional o sexual, burlas, insultos o humillaciones, objetos ofensivos o imágenes, solicitudes de favores sexuales, coqueteo sexual ofensivo, comentarios sexuales gráficos o degradantes, "bromas" o "burlas" de orientación sexual, contacto físico continuo no deseado, exhibición de material impreso o visual sexualmente sugerente, objetos o imágenes, uso obsceno o acosador de las telecomunicaciones u otras tecnologías, y/o cualquier otra conducta persistente, generalizada o grave que interfiera con el desempeño laboral o el acceso o la participación de un estudiante en actividades educativas, deportivas o extracurriculares.

C. Categorías protegidas: Orientación sexual real o percibida, género o sexo (incluye identidad de género, expresión de género, parto, lactancia y afecciones médicas relacionadas con el embarazo), raza o etnia, identificación de grupo étnico, ascendencia, nacionalidad, origen nacional, religión, color, discapacidad física o mental, edad (40 años o más), estado migratorio, estado civil, estado de pareja doméstica registrada, información genética, creencia política o afiliación (no relacionada con el sindicato), estado militar, baja desfavorable del servicio militar, o sobre la base de la asociación de una persona con otra o con un grupo que posea una o más de estas características reales o percibidas, o cualquier otra base protegida por la ley, ordenanza o regulación federal, estatal o local.

D. Represalias: Está estrictamente prohibido cualquier acción laboral adversa o cambio adverso en el estado académico, como una medida disciplinaria o la denegación de o el acceso a un servicio o beneficio, contra cualquier persona por haber presentado una queja o informe de discriminación, hostigamiento o conducta sexual inapropiada, ya sea por vía interna o externa con una agencia federal, estatal o local; o participar o ayudar en una investigación de Discriminación, Acoso o Conducta Sexual, ya sea interna o externa con una agencia federal, estatal o local.

E. Violencia sexual: También conocida como "violencia en función del género", incluirá cualquier contacto sexual indeseado o inapropiado con un/a estudiante o empleado/a, incluidas las relaciones sexuales consensuadas entre un adulto y un/a estudiante. Dicha violencia incluye actos de agresión o fuerza o la amenaza de estos, que involucra el tocar las partes íntimas de otra persona o tocar a la fuerza las partes íntimas propias o de otra persona, incluida el área genital, inguinal, interior de la pierna, trasero o pecho o ropa que cubra dichas zonas.

F. Individuos cubiertos**:** Empleado, estudiante, contratista, consultor, vendedor, voluntario o miembro de la junta.

III. REGLAMENTO GENERAL

A. **Ambiente de trabajo y aprendizaje:** El reglamento de Escuelas Acero es mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje seguro en el que todas las personas sean tratadas con dignidad y respeto. Cada empleado, estudiante y todos los demás individuos cubiertos disfrutarán del derecho a trabajar y aprender en un entorno libre de discriminación, hostigamiento y/o represalias. No se exigirá a ninguna persona que tolere discriminación, hostigamiento y/o represalias como condición de empleo o en la búsqueda de esfuerzos académicos.

B. **Conducta prohibida:** Escuelas Acero prohíbe la discriminación, el hostigamiento, las represalias, la intimidación y/o el acoso en función de las categorías protegidas, en cualquiera de sus programas o actividades.

C. **Individuos cubiertos:** Ningún individuo cubierto estará sujeto a, ni participará en ninguna discriminación, hostigamiento y/o represalia, según se definen estos términos en la Sección II de este reglamento, contra otro mientras esté empleado, trabajando para, asistiendo a la escuela o participando en los programas y las actividades de Escuelas Acero.

D. **Alcance:** Este Reglamento cubre todas las fases de empleo y estatus académico, incluyendo, entre otros, reclutamiento, contratación, evaluaciones, mejoras, tasas de pago, la selección para capacitación, promociones, degradaciones, transferencias, despidos, no renovaciones de empleo, rescisión, beneficios, disciplina, expulsiones, admisiones, pruebas educativas, programas extracurriculares y atletismo.

E. **Limitaciones:** Nada en este Reglamento tiene la intención, ni se interpretará que la tenga, de crear un derecho de acción privado contra Escuelas Acero o cualquiera de sus empleados. Además, ninguna parte de este Reglamento se interpretará como generadora de derechos o expectativas contractuales u otros. Nada de lo contenido en este documento tiene la intención de afectar el derecho de cualquier persona a presentar un cargo o queja de discriminación, hostigamiento y/o represalia con cualquier agencia con jurisdicción sobre dicho cargo o queja.

IV. DESIGNACIÓN DE FUNCIONARIOS DE TÍTULO IX

A. Se designa al asesor jurídico/personal designado como Coordinador de Título IX de Acero y es el responsable de la implementación de este Reglamento.

B. En cada escuela, el director de la escuela es designado como el Representante de Título IX y asistirá al asesor jurídico/personal designado en el cumplimiento de este reglamento.

V. PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS E INVESTIGACIONES

La intención de los procedimientos de denuncia e investigación establecidos en este reglamento tienen como fin garantizar que Escuelas Acero responda y aborde con rapidez todas las denuncias de discriminación, hostigamiento, conducta sexual inapropiada, violencia sexual, acoso o represalias.

Los empleados de Escuelas Acero deben abstenerse de realizar una investigación hasta que la Oficina de Protección al Estudiante y el Título IX (OSP) de CPS o la Oficina del Inspector General (OIG) de CPS les indiquen que lo hagan.

El informe de cualquier agencia de investigación u organismo encargado de la aplicación de la ley no eximirá a Escuelas Acero de sus responsabilidades conforme al Título IX, en lo que respecta al informe y a la investigación del Hostigamiento o la Discriminación, como se describe a continuación.

A. Requisitos de informes para denuncias de hostigamiento sexual o violencia sexual:

1. Para casos de hostigamiento/violencia sexual bajo este reglamento, que involucran **solo a estudiantes o a estudiantes y adultos que no están afiliados a Escuelas Acero**, los empleados deben hacer lo siguiente:

   i. Llamar al 911 si es una emergencia. ii. Llamar al DCFS al 1-800-252-2873.

   iii. Llamar a la Oficina de Protección al Estudiante de CPS y al Título IX al 773-535-4400.

2. Para casos de hostigamiento/violencia sexual bajo este reglamento, que involucran **a estudiantes y adultos afiliados a Escuelas Acero** haga lo siguiente:

   i. Llamar al 911 si es una emergencia. ii. Llamar al DCFS al 1-800-252-2873

   iii. Llamar a la Oficina del Inspector General de CPS al 833-835-5277.

3. Para casos de hostigamiento/violencia sexual bajo este reglamento que involucran **solo a adultos afiliados a Escuelas Acero** haga lo siguiente:

   i. Llamar al 911 si es una emergencia.

   ii. Informar la queja por escrito al Coordinador del Título IX dentro de las 24 horas.

   iii. Cualquier informe realizado al equipo de Capital Humano debe enviarse directamente al Coordinador del Título IX.

B. Requisitos de informe para denuncias de discriminación, discriminación de género, hostigamiento o represalia:

1. Para casos de mala conducta bajo este reglamento que involucran **solo a estudiantes**, los empleados deben hacer lo siguiente:

   i. Informar la queja por escrito al Coordinador del Título IX dentro de las 24 horas.

   ii.

2. Para casos de acoso/violencia sexual bajo este reglamento que involucran **a estudiantes y adultos afiliados a Escuelas Acero**, los empleados deben:

i. Informar la queja por escrito al Coordinador del Título IX dentro de las 24 horas.

ii. Cualquier informe realizado al equipo de Capital Humano debe enviarse directamente al Coordinador del Título IX.

3. Para casos de acoso/violencia sexual bajo este reglamento que involucran **a los adultos afiliados a Escuelas Acero**, los empleados deben:

i. Informar la queja por escrito al Coordinador del Título IX dentro de las 24 horas.

ii. Cualquier informe realizado al equipo de Capital Humano debe enviarse directamente al Coordinador del Título IX.

C. Responsabilidad de la investigación por denuncias de mala conducta sexual o violencia sexual:

1. Los casos de hostigamiento/violencia sexual que involucran **solo a estudiantes o a estudiantes y adultos que no están afiliados a Escuelas Acero** serán investigados por la Oficina de Protección al Estudiante de CPS.

2. Los casos de hostigamiento/violencia sexual que involucren a **estudiantes y adultos afiliados a las Escuelas Acero** serán investigados por la Oficina del Inspector General y la Oficina de Protección al Estudiante de CPS.

3. El coordinador del Título IX investigará los casos de hostigamiento/violencia sexual que involucren **solo a adultos afiliados a Escuelas Acero**.

Cuando una investigación de la Oficina de Protección de Estudiantes y la Oficina del Inspector General del Título IX está en curso y se comunica la información adicional a los empleados de Escuelas Acero, ellos deben comunicarse con la oficina que realiza la investigación de inmediato.

D. Responsabilidad en la investigación de denuncias de discriminación, discriminación de género, hostigamiento o represalia:

1. Los casos de mala conducta bajo este reglamento que involucran **solo estudiantes** serán investigados principalmente por los Representantes del Título IX del Campus.

2. Los casos de mala conducta bajo este reglamento que involucren a **estudiantes y adultos afiliados a Escuelas Acero** serán investigados principalmente por el Coordinador del Título IX y los Representantes del Campus del Título IX.

3. Los casos de mala conducta bajo este reglamento que involucren **solamente a adultos afiliados a Escuelas Acero** serán investigados principalmente por el Coordinador del Título IX y los Representantes del Campus del Título IX.

VI. VIOLACIONES

Constituye una violación a este Reglamento lo siguiente:

A. Cualquier persona cubierta que se involucre en discriminación, discriminación de género, hostigamiento, conducta sexual inapropiada, violencia sexual y/o represalias.

B. Cualquier empleado, contratista, consultor o proveedor que ignore intencionalmente la discriminación, la discriminación de género, el hostigamiento, la conducta sexual inapropiada, la violencia sexual y/o las represalias por parte de una persona cubierta que ocurra en su presencia, al no informar esa conducta, independientemente de si el individuo cubierto se queja de la conducta.

C. Cualquier empleado, contratista, consultor o vendedor que no cumpla con sus deberes y responsabilidades como se describe en la Sección V anterior.

D. Cualquier empleado, contratista, consultor o vendedor que se niegue a participar y/o brindar información veraz en una conducta de investigación por parte de OSP, OIG, Escuelas Acero u Oficina de Apoyo y Servicios para Estudiantes Diversos.

E. Cualquier persona cubierta que presente intencionalmente acusaciones de mala fe y que OSP, OIG, Escuelas Acero u ODLSS consideren falsas.

VII. ADJUNTOS (FORMULARIOS)

Título IX Informe de resolución de quejas y formulario de recomendaciones Categorías de conducta sexual inapropiada de OSP

VIII. APLICABILIDAD

Este reglamento es aplicable a todos los empleados de Escuelas Acero. El incumplimiento de este Reglamento dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir la rescisión.

ACTA DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)

ACTA DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA)			
Fecha de aprobación de la DBO:	N/A	**Número:**	10.003
Fecha de emisión original:	12.08.15	**Tipo:**	Política
Fecha de Vigencia:	12.08.15	**Sección:**	Políticas Externas
Fecha de revisión (sub.):	08.13.18	**Contacto:**	Asesor General Adjunto

I. PROPÓSITO

A. El Acta de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (The Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA) y el Acta de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (Illinois School Student Records Act, ISSRA) requieren que Escuelas Acero informe a los padres de ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Esta política contiene una descripción de los derechos de los padres y alumnos sobre los expedientes escolares de los alumnos.

B. Escuelas Acero se asegurará de que esta política se distribuya anualmente a todas las familias anualmente.

II. REFERENCIA

A. Acta de privacidad y derechos educativos de la familia (Family Educational Rights and Privacy Act, FERPA)

B. Acta de los registros de los estudiantes de escuela de Illinois (Illinois School Student Records Act, ISSRA)

III. DEFINICIONES

A. Registros estudiantiles temporales - Cualquier escrito u otra información registrada, que no sea un Registro Estudiantil Permanente, mantenida por una escuela o por un empleado de una escuela que permite la identificación individual de un alumno, sin importar cómo o dónde se almacena la información. Dicha información debe conservarse en el expediente del alumno durante cinco años después de que un alumno se gradúe, transfiera o se retire de Escuelas Acero. Los registros temporales estudiantiles pueden incluir información de antecedentes familiares, puntajes de exámenes de inteligencia, resultados de pruebas de aptitud, resultados de pruebas psicológicas y de personalidad, evaluaciones de maestros y otra información de clara relevancia a la educación del alumno. Además, los registros temporales incluirán cualquier información relativa a asuntos disciplinarios graves relacionados con el alumno, según lo definido por las políticas de Escuelas Acero. Lo siguiente no se consideran Expedientes Estudiantiles Temporales: escritos u otra información registrada mantenida por un empleado de una escuela u otra persona bajo la dirección de una escuela para su uso exclusivo, siempre y cuando todos los registros sean destruidos a más tardar el día de la graduación del alumno o de su retiro permanente de la escuela. Ningún registro o información registrada puede ser revelada o divulgada a ninguna persona, excepto que sea alguien designado por la escuela como suplente o a menos que la información se incorpore por primera vez en un registro escolar y se someta a todas las disposiciones de esta acta y a cualquier otra protección legal.

B. Registros estudiantiles permanentes - El Expediente Estudiantil Permanente incluye la mínima información necesaria para el uso de una escuela en la educación del alumno. Dicha información debe conservarse en el expediente del alumno durante 60 años después de que un alumno se gradúe, transfiera o se retire de Escuelas Acero y consta de la siguiente información: nombre del alumno, fecha de nacimiento, dirección, calificaciones y grado; los nombres y direcciones del padre o tutor; calificaciones de la evaluación estatal de la preparatoria; historia académica; honores o premios recibidos; informes de accidentes y registros de salud; registro de asistencia; y autorización de acceso a registros.

C. Información de directorio - Escuelas Acero ha designado la siguiente información como información de Directorio:

a. Nombre del alumno

b. Domicilio

c. Listado telefónico

d. Correo electrónico

e. Fotografía

f. Fecha de nacimiento

g. Fechas de asistencia

h. Grado

i. Participación en actividades y deportes oficiales

j. Peso y altura para los miembros de equipos deportivos

k. Títulos, honores y premios recibidos .

D. Oficial escolar - Una persona empleada por la escuela o distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (personal médico y personal del orden público) o una persona que preste servicios en el consejo escolar. Un oficial de la escuela puede incluir también un voluntario, contratista o consultor, quien, aunque no empleados por la escuela, realiza un servicio institucional o función para la cual la escuela, de lo contrario, utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto a la utilización y el mantenimiento de la información personal de los registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o alumno voluntario en un comité oficial, así como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario ayudando a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas.

E. Propósito educativo legítimo - Un funcionario escolar normalmente tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional

IV. POLÍTICA

A. Divulgación de información de Directorio

Excepto en circunstancias limitadas, la FERPA y la ISSRA prohíben que Escuelas Acero revele la información del alumno sin el previo consentimiento por escrito del padre o tutor legal del alumno. Sin embargo, Escuelas Acero puede revelar información de Directorio que no se considere dañina o una invasión de privacidad de ser liberada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre o tutor.

B. Divulgación de información de identidad personal

1. Generalmente, como se mencionó anteriormente, Escuelas Acero puede revelar información sobre los alumnos que no sea de Directorio (incluyendo información de identidad personal) sin el consentimiento expreso por escrito del padre o tutor y sólo en circunstancias limitadas. Aunque el padre o tutor siempre tiene el derecho de dar consentimiento a la divulgación de cualquier información o registro de sus hijos/as mediante el consentimiento por escrito, Escuelas Acero puede revelar información que no es del Directorio o ciertos registros del alumno sin consentimiento de la siguiente manera

   a. A un padre o tutor, alumno elegible o persona específicamente identificada como representante por los padres.

   b. A otros funcionarios de la escuela, incluyendo maestros o empleados, dentro de la agencia educativa, institución o junta estatal por quienes la escuela ha determinado tener intereses legítimos educativos o intereses educativos administrativos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales.

   c. A los funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el alumno busca o tiene la intención de inscribirse o donde el alumno ya está inscrito si la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del alumno.

   d. A cualquier persona específicamente requerida por la ley estatal o federal.

   e. A las personas u organizaciones relacionadas con ayuda financiera a la que el alumno ha solicitado o que el alumno ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad, la suma y las condiciones para determinar dicha ayuda o hacer cumplir los términos o condiciones de la ayuda.

   f. A los representantes autorizados del contralor general, del fiscal y del secretario de educación de los Estados Unidos o de las autoridades educativas estatales y locales, tales como la agencia educativa estatal en el estado elegible de los padres o del alumno. Las divulgaciones bajo esta disposición pueden ser hechas en conexión con una auditoría o evaluación de programas de educación apoyados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de identidad personal a entidades externas designadas por ellos como sus representantes autorizados para llevar a cabo cualquier actividad de auditoría, evaluación o cumplimiento en su nombre.

   g. A los funcionarios estatales y locales o a las autoridades a quienes se les permite específicamente que la información sea reportada o divulgada por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema de servir eficazmente, antes de la adjudicación, al alumno cuyos registros fueron puestos en libertad.

   h. A las organizaciones que realizan estudios para o en nombre de la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (B) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción.

   i. A las autoridades juveniles que soliciten dicha información cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales antes de la adjudicación del alumno.

   j. A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.

   k. Para cumplir con una orden judicial o una citación legal.

   l. A los funcionarios apropiados en caso de una emergencia de salud o seguridad, si el conocimiento de tal información es necesario para proteger la salud o la seguridad del alumno u otras personas.

2. Los padres o tutores tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si consideran que Escuelas Acero no ha cumplido con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

3. Los padres o tutores tienen el derecho de presentar una queja alegando que Escuelas Acero no ha cumplido con ISSRA dirigiendo esas quejas a las Escuelas Públicas de Chicago y, luego, al Superintendente Estatal de Educación.

4. Cumplimiento con citaciones y órdenes judiciales:

   Al recibir una orden judicial de protección, Escuelas Acero negará a cualquier persona contra la cual se haya registrado una orden de protección en relación a un alumno el derecho de inspeccionar cualquier registro. Sin embargo, un padre o tutor sin custodia tiene derecho a revisar y copiar los registros del alumno de la escuela a menos que el padre o tutor lo tenga expresamente prohibido por una orden judicial u orden de protección.

5. Reclutadores militares e instituciones de educación superior:

   La ley federal requiere que una escuela preparatoria otorgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los alumnos de preparatoria cuando los soliciten, a menos que el padre o tutor o alumnos que tengan 18 años de edad o más, soliciten que la información no sea revelada sin su consentimiento previo por escrito.

C. Registro de divulgación

De acuerdo con la ley estatal y federal, Escuelas Acero mantendrá registros de la divulgación de toda la información que no sea de Directorio u otros expedientes del alumno a cualquier individuo u organización que no sea el padre o tutor del alumno y las Escuelas Públicas de Chicago.

D. Derecho a inspeccionar y retar registros

1. FERPA e ISSRA ofrecen a los padres, tutores y alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles") los siguientes derechos con respecto a los registros escolares del alumno.

2. Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar y copiar los archivos de educación del alumno dentro de quince (15) días escolares del día en que Escuelas Acero reciba una solicitud de acceso. Los alumnos menores de 18 años tienen el derecho de inspeccionar y copiar solamente su registro permanente. Los alumnos que han cumplido los 18 años de edad tienen derecho a inspeccionar y copiar tanto los registros permanentes como los registros temporales.

3. Los padres, tutores o alumnos deben presentar al Director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. Escuelas Acero puede cobrar $ 0.35 por página que deba ser copiada, pero a nadie se les negará el derecho a copias de sus registros por no poder pagar este costo.

4. Los padres o tutores tienen el derecho de retar la exactitud, relevancia o propiedad de cualquier entrada en los registros estudiantiles, excluyendo las calificaciones académicas. Los padres o tutores deben presentar una solicitud por escrito para una reunión informal inicial que identifique claramente el registro y la razón para modificar el registro. Sin embargo, no se puede retar si el cambio que se pide hacer es en el momento en que el alumno está en proceso de transferencia y el reto hace referencia a los registros de expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

5. Si el reto no es resuelto en la reunión informal, los padres o tutores tienen el derecho de solicitar una audiencia formal dentro de quince (15) días a partir de dicha solicitud enviando una petición por escrito al Director de Educación o su designado. Un oficial de audiencia debe notificar a los padres o tutores de la hora y el lugar de la audiencia. Los padres o tutores tendrán el derecho de presentar evidencia y llamar a testigos, el derecho a contrainterrogar a testigos y el derecho a un abogado y a una decisión por escrito. Si Escuelas Acero se niega a enmendar el expediente después de recibir las conclusiones del oficial de audiencia o el oficial de audiencia encuentra que el expediente no debe ser enmendado, los padres o tutores tienen el derecho de insertar una declaración escrita describiendo su posición en la información o apelar la decisión ante el superintendente estatal o a las Escuelas Públicas de Chicago dentro de los veinte (20) días escolares a partir de que la decisión fue tomada..

E. Guardián de documentos oficiales

Escuelas Acero ha designado al Director de la escuela de cada uno de sus campus como el guardián de registros oficiales quien es responsable del mantenimiento, cuidado y seguridad de todos los registros de los alumnos de la escuela, independientemente de que tales registros estén o no bajo su custodia personal o control. El Asesor General/Director de Cumplimiento de Escuelas Acero servirá como guardián de los registros oficiales para todos los campus de Escuelas Acero.

V. APLICABILIDAD

Esta política es aplicable a todos los empleados, estudiantes y padres / tutores legales de las Escuelas Acero.

X. FORMULARIOS

ACUSE DE RECIBO

ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE LA TECNOLOGÍA

NOTIFICACIÓN DE APLICACIÓN DE PESTICIDAS

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE STLS

FORMULARIO DE INFORMACIÓN MÉDICA DEL ESTUDIANTE

FORMULARIOS DE CONTACTOS DE EMERGENCIA

FOTOS Y PUBLICACIONES EN MEDIOS

FORMULARIO DE SOLICITUD DE EXENCIÓN DE LA CUOTA ESTUDIANTIL (OBLIGATORIO)

ACUSE DE RECIBO

SI NO COMPLETÓ ESTE FORMULARIO ELECTRÓNICAMENTE, POR FAVOR, ARRANQUE ESTA PÁGINA, COMPLÉTELA Y ENTRÉGUELA A LA OFICINA PRINCIPAL DE LA ESCUELA.

Al firmar a continuación, reconozco que he recibido y leído todas las políticas descritas en este Manual Estudiantil y Familiar de Escuelas Acero, y estoy de acuerdo en adherirme a todas las políticas establecidas en el manual.

_____

CAMPUS DE ESCUELAS ACERO

_____ _____

NOMBRE DEL ALUMNO *GRADO*

_____ _____

NOMBRE DEL ALUMNO *GRADO*

_____ _____

NOMBRE DEL ALUMNO *GRADO*

_____ _____

NOMBRE DEL ALUMNO *GRADO*

_____ _____

NOMBRE DEL ALUMNO *GRADO*

_____ _____

FIRMA DEL ALUMNO (SI ES MAYOR DE 18 AÑOS) *FECHA*

_____

NOMBRE DEL PADRE/TUTOR

_____ _____

FIRMA DEL PADRE/TUTOR *FECHA*

EL MANUAL ESTUDIANTIL Y FAMILIAR DE ESCUELAS ACERO ESTÁ DISPONIBLE POR INTERNET USANDO EL SIGUIENTE ENLACE: WWW.ACEROSCHOOLS.ORG***.***

ACERO
SCHOOLS CHICAGO

AUTORIZACIÓN PARA ALUMNOS PARA ACCEDER EL SISTEM TECNOLÓGICO DE ACERO

Este formulario debe ser leído y firmado por cada alumno (y si es menor de 18 años de edad pc padre o tutor) como condición de usar el sistema tecnológico de Escuelas Acero

Al firmar de esta autorización, reconozco que he recibido una copia de la Política de Uso Acept del Sistema Tecnológico de Escuelas Acero para el año escolar 2019-2020, como se indica e Manual Estudiantil y Familiar, y que he leído, entiendo y estoy de acuerdo en cumplir con la políti

Reconozco que el acceso al Sistema Tecnológico de Acero se proporciona como un privilegio parte de Escuelas Acero y que un uso inadecuado puede resultar en actos disciplinarios, así com uso de tecnología electrónica externa que interrumpa o que razonablemente pueda esperarse perturba el entorno escolar.

RECONOZCO QUE NO TENGO NINGUNA EXPECTATIVA DE PRIVACIDAD EN MI USO DEL SISTI TECNOLÓGICO DE ACERO Y QUE ACERO SUPERVISA TIENE DERECHO A SUPERVISAR EL USO SISTEMA.

Campus Acero: _____ Grado: _____

Nombre del alumno: _____

Firma del alumno: _____ Fecha: _____
(Si es mayor de 18 años)

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor: _____ Fecha: _____

Formulario de notificación de pesticidas

Estimado padre o tutor,

La Ley de Control de Plaga en Edificios y la Ley de Aplicación y Aviso de Productos de Cuidado del Césped requieren a las escuelas notificar a los padres y tutores y alumnos antes de la aplicación de pesticidas y la aplicación de productos para el cuidado del césped en la propiedad de la escuela. Si desea recibir más información acerca de la aplicación de los pesticidas mencionados, por favor complete la siguiente información y entréguela a:

Acero Schools
Attn: Director of Facilities
209 W. Jackson Blvd. 5th Floor
Chicago, IL 60606

Me gustaría ser contactado acerca de la aplicación de pesticidas y productos para el cuidado del césped:

Campus Acero: _____

Nombre del padre/tutor: _____

Nombre del alumno: _____

Método de contacto (por favor elija uno):

☐ Contactarme a través del correo electrónico: _____

☐ Contactarme por correo (incluir la dirección postal) _____

Alumnos en alojamiento provisional (STLS)
Aviso de derechos de alumnos sin hogar

Escuelas Acero proporcionará un ambiente educativo que trata a todos los alumnos que asisten a un campus de Acero con dignidad y respeto. Cada alumno en una situación de alojamiento provisional tendrá acceso equitativo a las mismas oportunidades educativas adecuadas y gratuitas que alumnos que tienen vivienda permanente. Este compromiso a los derechos educativos de alumnos en alojamiento provisional, jóvenes y jóvenes que no viven con sus padres o tutor, se aplica a todos los servicios, programas y actividades proporcionadas o promovidas por Acero.

Un alumno se considera tener alojamiento provisional si él o ella carece de un hogar nocturno fijo, regular y adecuado e incluye a niños y adolescentes quienes:

- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o motivos similares;
- Viven en un motel/hotel, parque de casas móviles o lugar de campamento, debido a la falta de alternativas, una vivienda adecuada;
- Viven en albergue transitorio o de emergencia.
- Han sido abandonados en hospitales;
- Son niños migrantes a quienes les corresponden una de las situaciones anteriores.
- Son adolescentes de cualquier edad que no están bajo la custodia de un padre /tutor (adolescentes no acompañados), en una de las situaciones anteriores
- Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificio abandonado, viviendas deficientes, terminal de autobús o tren, o ambiente similar

Todos los alumnos STLS tienen derecho a:

- **Inscripción inmediata en una escuela.** Una escuela debe matricular a los alumnos inmediatamente, incluso si carecen de registros de salud, inmunizaciones o escolares, prueba de la tutela o una prueba de residencia. "Inscripción" significa matriculados en la escuela, asistir a clases y participar plenamente en las actividades escolares.
- **Inscribirse en:**
  - La escuela a la que asistió cuando tenía alojamiento permanente o la escuela en la que fue inscrito por última vez (escuela de origen).
  - Cualquier escuela a la que asisten alumnos con alojamiento permanente y que residen en la misma zona que el alumno con alojamiento provisional (escuela local).
- **Permanecer** matriculados en su escuela seleccionada mientras él/ella permanezca en una situación de alojamiento provisional o, si el alumno recibe alojamiento permanente, hasta el final del año académico.
- **Inscribirse** en el programa preescolar
- **Acceso** a las escuelas chárter, escuelas de inscripción selectiva, escuelas especializadas y todos los demás programas de la misma manera que alumnos que cuentan con alojamiento permanente, y asistencia con el proceso de solicitud se proporcionará bajo solicitud
- **Participar** en servicios de tutoría más allá de los proporcionados a todos los alumnos; actividades escolares; y/o recibir otros servicios de apoyo
- **Recibir** comidas gratuitas en la escuela, exención de cuotas, uniformes gratuitos y referidos médicos de bajo costo o gratuitos
- **Servicios de transporte**: Si los padres/tutores deciden continuar con la educación de sus hijos en la escuela de origen y transporte es solicitado, CPS proporcionará el transporte hacia y desde la escuela de origen y todas las actividades relacionadas con la escuela, mientras el alumno esté en alojamiento provisional o, si el alumno recibe alojamiento permanente, hasta el final del año académico.
  - Los alumnos elegibles reciben tarjetas de transporte de la CTA, y los tutores de los alumnos elegibles en los grados PreKínder-6 reciben tarjetas de transporte de la CTA para acompañar al alumno a la escuela y de regreso a casa.
  - Los alumnos elegibles en los grados PreKínder-6 cuyo cuidador es incapaz de acompañarlos en el transporte público debido a dificultades podrán solicitar el servicio de autobús escolar amarillo presentando documentación o declaración jurada de su incapacidad para transportar al alumno. Ejemplos de una situación de "difícil" son:
    - Empleo, capacitación laboral, o programa educativo de padre/cuidador
    - Discapacidad física y/o mental de padre/cuidador
    - Los alumnos necesitan ser transportados a y desde las escuelas en diferentes ubicaciones
    - Orden judicial, Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) o un agente de DCFS requiere actividades que no permiten al padre/tutor transportar al alumno a y desde la escuela
    - Reglamentos del refugio o instalación similar no permiten que el padre/cuidador salga para transportar al alumno a y desde la escuela
    - Otra causa razonable por la cual el padre/tutor no puede utilizar transporte público para transportar al alumno y desde la escuela

Alumnos que residen temporalmente fuera de Chicago debido a la carencia de alojamiento permanente y asisten a su escuela Acero de origen podrán recibir asistencia de transporte así como alumnos sin alojamiento permanente que viven en la ciudad de Chicago pero que no asisten a una escuela Acero.

Resolución de conflictos: Cuando un funcionario escolar le niega inscripción, elegibilidad, selección de escuelas y/o transporte a un alumno con alojamiento provisional, el padre o el alumno puede presentar una queja con el Departamento STLS de CPS. El Departamento STLS intentará resolver el conflicto de manera oportuna. El Departamento STLS le referirá a servicios jurídicos a bajo costo y gratuitos, si lo desea. Durante la disputa, el alumno debe ser inscrito de inmediato en la escuela con la oportunidad de participar en actividades escolares y/o ser proveído transporte hasta que la disputa se resuelva. Cada escuela pública de Chicago, incluyendo las escuelas chárter, tiene un intermediario STLS que le ayudará en la toma de decisiones de inscripción, proveerá información del proceso de resolución del conflicto, si es necesario, ayudarle a completar las formas de resolución de conflictos y referirle a asistencia jurídica de bajo costo.

Para mayor información acerca de los derechos de alumnos STLS en Escuelas Públicas de Chicago, llame al programa de STLS al (773) 553-2242, mande fax al (773) 553- 2182, mande un correo electrónico a STLSInformation@cps.edu o visite www.cps.edu/STLS .

FORMULARIO DE INFORMACIÓN MÉDICA DEL ALUMNO

REV: JULY 2018

POR FAVOR ESCRIBIR EN LETRA DE MOLDE Y ENTREGAR A ESCUELA DEL ALUMNO

ESCUELA ACERO: _____

Nombre del alumno:_____ Fecha de nacimiento:_____ Año:_____

Para garantizar la seguridad de su hijo/a durante el horario escolar, actividades extracurriculares, paseos y otros eventos patrocinados por la escuela, es importante que nos haga saber de condiciones médicas que padece su hijo/a.

Elija todas las opciones que apliquen:

- ☐ Alergias a alimentos/comidas: (Tipo) _____
- ☐ Otras alergias: (Tipo) _____
- ☐ Asma
- ☐ Diabetes: Tipo 1 ☐ Tipo 2 ☐
- ☐ Convulsiones
- ☐ Otras condiciones médicas que requieren atención médica durante el horario escolar:

  _____

  _____

- ☐ Mi hijo/a tiene un proveedor principal (doctor, enfermera, médico asistente, etc.)
- ☐ Mi hijo/a **NO** alergias, condiciones médicas y/o **NO** necesita tomar medicamentos durante el horario escolar

Para la condición médica enumerada anteriormente, la cual requiere suministración de medicamento recetado durante el horario escolar, por favor proporcione una verificación por escrito por parte del médico con el diagnóstico, medicamento, dosis y la hora de la suministración. Un Plan de Emergencia (alergia, asma o diabetes) también puede ser pedido por el médico. Su hijo/a podría calificar para un plan **504 Accommodation Plan** debido a su condición. Por favor haga seguimiento con la enfermera/autoridad designada y/o personal de la escuela para obtener los formularios adecuados para la condición de su hijo/a.

Nombre del padre/tutor:_____ Fecha: _____

Firma del padre/tutor: _____

No. telefónico:_____ Correo electrónico: _____

Domicilio: _____

ESTE FORMULARIO DEBE SER ACTUALIZADO Y ENTREGADO CADA AÑO AL COMIENZO DEL CICLO ESCOLAR

ACERO SCHOOLS CHICAGO

Pedido de Información de Emergencia y Salud

Nombre de la escuela: _____

PADRES/TUTORES: La escuela debe tener archivada información de emergencia que pueda ser usada para contactarlo. Por favor escriba con letra clara. Cada vez que haya un cambio en esta información, notifíquelo inmediatamente por escrito a la escuela.

#ID Estudiante	Apellido	Primer Nombre	Segundo Nombre	Salón #

Fecha de nacimiento (mes/día/año)	Domicilio del estudiante	Teléfono del domicilio

Información confidencial Caja 1

Llene esta caja solamente si (1) refleja la situación actual de vivienda del niño; O (2) si refleja la situación de vivienda de un joven que no vive con un padre o tutor. (La respuesta ayudará al personal de la escuela con la matriculación y puede hacer que el estudiante reciba servicios adicionales). Señale una caja:

☐ aguarda ubicación en hogar adoptivo ☐ en un automóvil/otro lugar público

☐ hogar compartido ☐ en un hotel/motel ☐ en un refugio ☐ en alojamiento transitorio

School Note: If any box is checked, see the CPS Policy 702.5.

Información confidencial Caja 2

¿Exite alguna Orden de Protección u Orden de No Contacto vigente relacionada con este estudiante?

☐ Sí ☐ No

School Note: If "Yes," follow CPS Policy 704.4 procedures. Enter information in *Legal Alert* field and update contact information, as needed, in SIM.

Padre/Tutor e Información de Contacto de Emergencia:

Agregue contactos extras en el reverso de este formulario, de ser necesario.

	Contacto Padre/Tutor	Contacto Padre/Tutor
Nombre del contacto		
Relación con el estudiante		
Señale todo lo que corresponda:	☐ Vive con ☐ Recibe correos ☐ Emergencia ☐ Permiso para recogerlo	☐ Vive con ☐ Recibe correos ☐ Emergencia ☐ Permiso para recogerlo
Dirección del domicilio *si es diferente a la del estudiante*		
Teléfono del domicilio, *si es diferente al del estudiante*		
Teléfono celular		
Correo electrónico		
Nombre y dirección del empleador		
Teléfono del trabajo		
* Idioma para comunicación		

* CPS se comunica por teléfono. Escoja el idioma que se debe usar para comunicarse con usted. Los idiomas disponibles en este momento para comunicaciones masivas son inglés y español (nota: otros idiomas según disponibilidad).

Nombre del familiar o vecino que puede ser notificado en una emergencia y está autorizado a recoger al estudiante:

Nombre	Dirección domicilio	Teléfono #	Relación

Nombre del médico de la familia, dirección y teléfono: Autorizo a que llamen a mi médico familiar, si es necesario, en caso de una emergencia.

_____

Seguro de salud del estudiante: (escoja uno de los tres)

☐ Illinois Medical Card/All Kids: provea el número de ID médica del estudiante _____ *(número de 9 dígitos que está en el reverso de la tarjeta)*

☐ No tiene seguro: ¿Está interesado en solicitar la Illinois Medical Card/All Kids? ☐ Sí ☐ No

☐ Seguro de salud privado/Seguro de salud del empleador: no se necesita información adicional

Hijos de personal militar *(opcional)*

Como padre o tutor, ¿es usted miembro de alguna rama de las fuerzas armadas de los Estados Unidos? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, ¿está usted desplegado en servicio activo o espera ser desplegado durante el año escolar? ☐ Sí ☐ No

Certifico que la información de este formulario es correcta:

_____**(Firmra del padre/Tutor)**_____**(Fecha)**

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN-FOTO Y VIDEO

ACERO SCHOOLS CHICAGO

Escuelas Acero con frecuencia tiene la oportunidad de fotografiar y/o filmar a nuestros alumnos en una variedad actividades escolares así como, pero sin limitaciones, celebraciones de reconocimiento, eventos extraescolares y actividades escolares cotidianas.

Acero desea compartir los logros de nuestros alumnos y celebrar a nuestras escuelas con la comunidad publicando fotografías y videos de eventos en nuestras páginas web, plataformas de redes sociales, publicaciones, comunicados de prensa y otras comunicaciones promocionales y de mercadeo. Sin embargo, también es nuestra meta proteger su privacidad. Por tal razón, se les pide a los padres/tutores revisar este formulario e indicar su preferencia en cuanto al uso de fotos y videos del alumno por parte de Acero.

Por favor elija una de las siguientes opciones:

☐ **SÍ,** doy permiso a Escuelas Acero de publicar fotografías y videos de mi hijo(s) en sus páginas web, plataformas de redes sociales, publicaciones, comunicados de prensa y otras comunicaciones promocionales y de mercadeo. Acuerdo dar a Escuelas Acero el derecho ilimitado de usar y/o reproducir estos materiales en cualquier manera legal. Acuerdo liberar de toda responsabilidad a Escuelas Acero por cualquier resultado del uso de éstos. Renuncio todos los derechos a recompensas ahora y en el futuro del uso de los materiales mencionados. Entiendo que puedo retirar por escrito este permiso a la escuela en cualquier momento.

☐ **NO,** doy permiso a Escuelas Acero de publicar fotografías y videos de mi hijo(s) en sus páginas web, plataformas de redes sociales, publicaciones, comunicados de prensa y otras comunicaciones promocionales y de mercadeo.

Al no entregar este formulario dentro de 15 días, usted cede permiso a Acero para usar fotografías o videos de su hijo(s) para los propósitos mencionados anteriormente.

Nombre del alumno:_____

Nombre del alumno:_____

Nombre del alumno:_____

Nombre del padre/tutor: _____

Firma del padre/tutor:_____ Fecha:_____

CPS FAMILY INCOME INFORMATION FORM 2020-2021

Parents - Please return form to school by September 30, 2020

Schools – Please enter into ODA by October 18, 2020

School Name *(Nombre de Escuela)*:

The purpose of this form is for CPS to obtain information about families' income to determine school funding. CPS and your school may receive additional funding based on the number of low-income families enrolled. Please complete this form and return it to the school's main office. (El propósito de este formulario de CPS es obtener información sobre el ingreso de las familias para determinar los fondos escolares. CPS y su escuela pueden recibir fondos adicionales basados en la cantidad de familias de bajos recursos matriculadas. Por favor, complete este formulario y entréguelo a la oficina de la Escuela)

Part 1 – HOUSEHOLD INFORMATION (INFORMACIÓN SOBRE EL HOGAR)
List names of all members of your household living with you. *(Escriba los nombres de todas las personas que viven en su hogar.)*
**Foster Children (legal responsibility of welfare agency or court)*

Part 2: SNAP / TANF number of any member of your household *(go to step 6)* ***(N° de SNAP / TANF de cualquier integrante de su hogar** (pase al n°6))*

Part 3 – Homeless , Migrant, Runaway Child, or child enrolled in Head Start *(Niño sin Hogar, Emigrante, Fugitivo o Niño en el programa Head Start)*

Foster Child? *(¿Hijo de Crianza?)*	CPS Student? *(¿Estudiante de CPS?)*	All Household Member Names Last *(Apellido)* First *(Nombre)* MI *(Inicial)*	Date of Birth *(Fecha de Nacimiento)*	DHS Case Number *(Numero del Caso del DHS)*
☐	☐		/ /	
☐	☐		/ /	
☐	☐		/ /	
☐	☐		/ /	
☐	☐		/ /	
☐	☐		/ /	

☐ **Homeless** ☐ **Migrant** ☐ **Runaway** ☐ **Head Start**

Homeless, Migrant, Runaway or Head Start Liaison Signature

Date (*Fecha*)

Part 4 – List Household Members With Income (***SKIP THIS if you answered any of steps 2 or 3***) Enter the amount of income and how often it is received for each household member. *(Nombres de los integrantes de su hogar que perciben ingresos. Para cada uno, indique sus ingresos y cada cuánto los recibe. DEJE EN BLANCO si ha contestado la Sección 2 o 3 de esta solicitud.)*
Frequency *(Frecuencia)*: Weekly *(Semanalmente)* Every 2 Weeks *(Cada dos semanas)* Twice Monthly *(Dos veces al mes)* Monthly *(Mensualmente)* *Annually (Anualmente)*
OTHER INCOME can be but not limited to Welfare, Child Support, Retirement, Social Security, Worker's Comp. and Unemployment.

Household Member Names With Income First *(Nombre)* MI (Inicial) Last *(Apellido)*	Gross Income (before deductions) *(Ingresos Brutos)*	Weekly	Every 2 Weeks	Twice Monthly	Monthly	Annually	Other Income *(Todos Otros Ingresos)*	Weekly	Every 2 Weeks	Twice Monthly	Monthly	Annually
	$	○	○	○	○	○	$	○	○	○	○	○
	$	○	○	○	○	○	$	○	○	○	○	○
	$	○	○	○	○	○	$	○	○	○	○	○
	$	○	○	○	○	○	$	○	○	○	○	○
	$	○	○	○	○	○	$	○	○	○	○	○

Part 5 – *Opt In of information about other benefits.* *(Otros Beneficios)*

☐ **YES!** I am interested in applying for a waiver of instructional fees. **SI!** Me interesa aplicar por la exoneración del pago de enseñanza.

☐ **YES!** I am interested in applying for the Supplemental Nutrition Assistance Program (SNAP) and/or the Medicaid Program. ***SI!*** *Me interesa aplicar para el Programa de Asistencia de Nutrición Suplementaria (SNAP) y/o la Medicaid.*
Or call 773-553-5437

Signature (Firma):

Part 6 – Signature ***(Firma)***

I certify that all above information is true and all income is reported. I understand that information gathered from this form will be used to calculate Federal funding eligibility for the school and that school officials.may verify (check) the information as being accurate; and that if I purposely give false information, I may be prosecuted. (Certifico que toda la información indicada arriba es verdadera y que he reportado todos nuestros ingresos. Entiendo que la escuela recibirá fondos del gobierno federal basado en la información en este formulario y que los funcionarios escolares puedan verificar la fidelidad de la información; y si doy información falsa intencionalmente, me pueden llevar a juicio).

Signature of adult household member *(Firma del miembro adulto del hogar)*

Parent / Guardian First Name *(Nombre del adulto del hogar)*

Parent / Guardian Last Name *(Apellido del adulto del hogar)*

Address *(Dirección postal o de domicilio)*

Zip Code *(Código Postal)*

Date *(Fecha)*

SCHOOL USE ONLY Initial Determination: ☐ **ELIGIBLE** (FREE OR REDUCED) ☐ **INELIGIBLE** (DENIED, N/A OR ?)

CONFIRMATION *(Only for those applications selected for verification)* ***Signature of Confirming Official :(REQUIRED)*** **Date:**

Part 7- Children's Racial and Ethnic Identities (Optional)

Mark one ethnic identity: ☐ Hispanic / Latino ☐ Not Hispanic / Latino

Mark one or more racial identities: ☐ Asian ☐ White ☐ Black / African American ☐ American Indian / Alaska Native ☐ Native Hawaiian / Other Pacific Islander

INSTRUCTIONS FOR COMPLETING FAMILY INCOME INFORMATION FORM

IF YOUR HOUSEHOLD RECEIVES BENEFITS FROM SNAP/TANF, FOLLOW THESE INSTRUCTIONS: Part 1: List all of the household members and date of birth (for students). (Attach another application if necessary.) **Part 2:** List the case number of any household member that corresponds with their name in Part 1. Do not use your Medicare card number. **Skip to Part 5:** If you are interested in sharing application information with All Kids or SNAP agencies, check the box and sign. **Part 6:** Sign the Form. **Part 7:** Check the appropriate box to indicate your racial and ethnic identities.

IF YOU ARE APPLYING FOR A HOMELESS, MIGRANT, RUNAWAY, OR HEAD START CHILD, FOLLOW THESE INSTRUCTIONS: Part 1: List all of the household members and date of birth (for students). **Skip to Part 3:** Check the appropriate box; obtain date and signature of Homeless, Migrant, or Runaway Liaison/Coordinator. **Skip to Part 5:** If you are interested in sharing application information with All Kids or SNAP agencies, check the box and sign. **Part 7:** Check the appropriate box to indicate your racial and ethnic identities.

IF YOU ARE APPLYING FOR A FOSTER CHILD, FOLLOW THESE INSTRUCTIONS: If all children in the household are foster children: Part 1: List Students name, date of birth and check the box for "Foster Child" to the left of your foster child's name. **Skip to Part 5:** If you are interested in sharing application information with All Kids or SNAP agencies, check the box and sign. **Part 6:** Sign the Form.
If some children in the household are foster children: Part 1: List Students name, date of birth and check the box for "Foster Child" to the left of your foster child's name. **Skip to Part 4:** Follow the instructions under ALL OTHER HOUSEHOLDS INSTRUCTIONS (Part 4) below. **Part 5:** If you are interested in sharing application information with All Kids or SNAP agencies, check the box and sign. **Part 6:** Sign the Form**. Part 7:** Check the appropriate box to indicate your racial and ethnic identities.

ALL OTHER HOUSEHOLDS, FOLLOW THESE INSTRUCTIONS: Part 1: List all of the household members and date of birth (for students). **Skip to Part 4:** Follow these instructions to report total household income:
Column 1 **Name:** List the first and last name of **each** person in your household who receives income, related or not (such as grandparents, other relatives, or friends. Attach another sheet of paper if necessary.). ***Columns 2 & 3*** **Gross Income Amounts and Frequency:** The Gross Income is the amount earned before taxes and other deductions. It should be noted on pay stubs. This is not the same as take-home pay. List the amount each person receives from these sources. Round to the nearest dollar. **All other** sources of income should also be noted on this application. Next to each amount fill in the circle that indicates how often the person receives their stated income (weekly, every other week, twice a month, monthly, or annually). If you do not wish to disclose your income, please note "decline to answer" in this section. Be aware that if you are low-income, failure to share household income information could reduce the funds your school may otherwise receive. **Part 5:** If you are interested in sharing application information with Medicaid or SNAP agencies, check the box and sign. **Part 6:** Sign the Form. **Part 7:** Check the appropriate box to indicate your racial and ethnic identities.

INSTRUCCIONES PARA LLENAR LA SOLICITUD

SI SU HOGAR RECIBE BENEFICIOS DE SNAP/TANF, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES: Sección 1: Escriba el nombre de cada persona en su hogar y fecha de nacimiento (de alumnos). (Adjunte otra solicitud, si es necesario.) **Sección 2:** Escriba el número de caso correspondiente a cada persona que recibe SNAP/TANF. No escriba el número de la tarjeta médica. **Avance a Sección 5:** Si le interesa compartir la información en esta solicitud con agencias de All Kids (de seguro médico) o de SNAP (anteriormente llamado Cupones para Alimentos), marque el cuadrito y firme. **Sección 6:** Un miembro adulto del hogar **debe** firmar la solicitud. **Sección 7:** Marque los cuadritos que corresponda a su identidad racial y étnica.

SI USTED ESTÁ APLICANDO DE PARTE DE UN NIÑO(A) SIN HOGAR, EMIGRANTE, FUGITIVO(A) o NIÑO EN EL PROGRAMA HEAD START, SIGA ESTAS INSTRUCCIONES: Sección 1: Escriba el nombre de cada persona en su hogar y fecha de nacimiento (de alumnos). **Avance a Sección 3:** Marque el cuadrito que corresponda y obtenga la fecha y firma del coordinador escolar de alumnos sin hogar, emigrantes o fugitivos. **Avance a Sección 5:** Si le interesa compartir la información en esta solicitud con agencias de All Kids (de seguro médico) o de SNAP (anteriormente llamado Cupones para Alimentos), marque el cuadrito y firme. **Sección 7:** Marque los cuadritos que corresponda a su identidad racial y étnica.

SI USTED ESTA APLICANDO DE PARTE DE UN HIJO DE CRIANZA, SIGA LAS SIGUIENTES INSTRUCCIONES: Si todos los niños en el hogar son hijos de crianza: Sección 1: Escriba el nombre, fecha de nacimiento y marque el cuadrito "Hijo de Crianza" al lado del nombre de su(s) hijo/a(s) de crianza. **Avance a Sección 5:** Si le interesa compartir la información en esta solicitud con agencias de All Kids (de seguro médico) o de SNAP (anteriormente llamado Cupones para Alimentos), marque el cuadrito y firme. **Sección 6:** Un miembro adulto del hogar **debe** firmar la solicitud. **Si algunos, pero no todos, los niños en el hogar son hijos de crianza: Sección 1** Escriba el nombre, fecha de nacimiento y marque el cuadrito "Hijo de Crianza" al lado del nombre de su(s) hijo/a(s) de crianza. **Avance a Sección 4: Siga las instrucciones bajo TODOS LOS DEMÁS HOGARES (Sección 4) más abajo. Avance a Sección 5:** Si le interesa compartir la información en esta solicitud con agencias de All Kids (de seguro médico) o de SNAP (anteriormente llamado Cupones para Alimentos), marque el cuadrito y firme. **Sección 6:** Un miembro adulto del hogar **debe** firmar la solicitud. **Sección 7:** Marque los cuadritos que corresponda a su identidad racial y étnica.

TODOS LOS DEMÁS HOGARES, SIGAN ÉSTAS: Sección 1: Escriba el nombre de cada persona en su hogar y fecha de nacimiento (de alumnos). (Adjunte otra solicitud, si es necesario.). **Avance a Sección 4:** Siga estas instrucciones para reportar el ingreso total de su hogar:
Columna 1 **Nombre:** Escriba nombre y apellido de **cada** persona que vive en su hogar que recibe ingresos, sea pariente o no (tales como abuelos, otros parientes o amigos. Si es necesario, puede adjuntar una hoja adicional.). ***Columnas 2 & 3*** **Ingreso Bruto y cada cuánto es recibido:** El Ingreso Bruto es la cantidad ganada antes de restar impuestos y otras deducciones. Esa suma se encuentra generalmente en el talón del cheque de pago. No es lo mismo que el dinero que se lleva a la casa. Escriba la cantidad que cada persona recibe de estas fuentes de ingreso. No incluyan los centavos. **Todas** las fuentes de ingreso deben ser anotadas en esta solicitud. Al lado de la cantidad, marque el cuadrito que indica la frecuencia con que la persona recibe el ingreso (semanalmente, cada dos semanas, dos veces por mes, mensualmente o anualmente). **Avance a Sección 5:** Si le interesa compartir la información en esta solicitud con agencias de Medicaid (de seguro médico) o de SNAP (anteriormente llamado Cupones para Alimentos), marque el cuadrito y firme. **Sección 6:** Un miembro adulto del hogar **debe** firmar la solicitud. **Sección 7:** Marque los cuadritos que corresponda a su identidad racial y étnica.