LAKE ZURICH COMMUNITY UNIT
School District 95

# 2022-2023
# Padres - Estudiante
# Manual

**Las políticas, procedimientos y normas escolares del presente manual se aplican a todas las actividades patrocinadas por la escuela, aun cuando se desarrollen fuera del campus. Se basan en la ley estatal y federal, y el Código Escolar de Illinois. Consulte el Manual de Políticas del Distrito si necesita aclaraciones adicionales**

LAKE ZURICH COMMUNITY UNIT
School District 95

Agosto de 2022

Estimados padres, tutores y estudiantes:

¡Bienvenidos al año escolar 2022-23! Me complace compartir con ustedes el Manual para padres y estudiantes, ya que se distribuye anualmente para brindarles a los padres y estudiantes información esencial y actualizada sobre los procedimientos y prácticas del Distrito y sus derechos en virtud de varias leyes federales y estatales. En este manual se incluye información general y políticas específicas que deberían ser útiles para trabajar con su hijo este año. Tenga en cuenta que el manual es solo un resumen de las políticas de la Junta de Educación que rigen el Distrito, y que las políticas pueden ser modificadas por la Junta durante el año escolar.

Revise este manual con su hijo. Si tiene alguna pregunta adicional o necesita una aclaración de alguna parte de este manual, comuníquese con el director de la escuela.

Gracias por su apoyo continuo mientras trabajamos juntos para brindar una experiencia educativa enriquecedora a nuestros estudiantes. Les deseo a usted y a su hijo un año escolar emocionante y agradable.

Atentamente,

Kelley A. Gallt

Dra. Kelley Gallt,
Superintendente

LAKE ZURICH COMMUNITY UNIT
School District 95

## NUESTRA MISIÓN POR QUÉ EXISTIMOS

Capacitar a cada estudiante para que alcance **la excelencia personal.**

## NUESTRA VISIÓN A DÓNDE NOS DIRIGIMOS

Los alumnos alcanzan la **excelencia personal** cuando:

- aspiran a tener un impacto positivo en el mundo;
- contribuyen a una comunidad de aprendizaje colaborativa y diversa;
- desarrollan hábitos para promover la autodirección y el crecimiento;
- están preparados para la universidad, una carrera profesional o las aspiraciones personales;
- son aprendices continuos que llevan a cabo y hacen realidad los objetivos de la vida.

## NUESTROS VALORES LO QUE REPRESENTAMOS

- Colaboración
- Mejora continua
- Equidad
- Expectativas elevadas
- Integridad
- Perseverancia
- Respeto

# Contenido

**Capítulo 1: Información introductoria y avisos generales ..... 8**

1.30 Información general de la escuela ..... 8

1.31 Plan de estudios y programas para estudiantes ..... 9

1.32 Ley de Libertad de Información ..... 10

1.33 Notificación anual sobre el plan de manejo de asbesto ..... 10

1.34 Horarios ..... 11

1.40 Visitantes ..... 11

1.50 Igualdad de oportunidades y equidad sexual ..... 11

1.60 Animales en las instalaciones de la escuela ..... 12

1.85 Dulces y bocadillos ..... 12

1.90 Cierres de emergencia de la escuela ..... 14

1.91 Inicio con demora ..... 15

1.92 Salida anticipada ..... 15

1.100 Fotografías, grabaciones de video y trabajos de estudiantes ..... 16

1.110 Adaptaciones para personas con discapacidades ..... 17

1.140 Concientización y prevención del suicidio y la depresión ..... 18

1.170 Apariencia del estudiante ..... 19

**Capítulo 2: Plan de estudios y asistencia ..... 20**

2.01 Educación acelerada ..... 20

2.02 Servicios de apoyo a la lectura ..... 20

2.03 Programas del Título I ..... 20

2.04 Centro de medios de la biblioteca/Centro de innovación ..... 21

2.05 Programas para estudiantes en riesgo de reprobación académica o deserción escolar y Programa de Incentivos para la Graduación ..... 21

2.06 Visión del aprendizaje remoto ..... 21

2.10 Asistencia ..... 22

2.20 Inasistencia de estudiantes ..... 22

2.30 Tiempo libre para la instrucción y cumplimiento religiosos ..... 23

2.50 Inasistencias escolares injustificadas ..... 24

2.70 Tarea para el hogar ..... 24

2.71 Filosofía de calificación ..... 24

2.80 Exención del requisito de educación física ..... 25

2.90 Crédito por competencia, experiencias no distritales, sustituciones de cursos y colocación acelerada. 26

2.100 Instrucción en el hogar y el hospital ..... 28

2.120 Requisitos de graduación [HS] ..... 28

**Capítulo 3: Admisión al distrito escolar, tarifas estudiantiles y costos de las comidas ..... 29**

3.01 Admisión al distrito escolar ..... 29
3.02 Procedimientos y aranceles de inscripción ..... 30
3.10 Exención de aranceles estudiantiles ..... 31
3.20 Programa de almuerzo escolar ..... 32
3.21 Servicios de alimentos gratuitos y de precio reducido ..... 33
**Capítulo 4: Transporte ..... 34**
4.10 Transporte en autobús ..... 34
4.15 Expectativas de conducta en el transporte ..... 36
**Capítulo 5: Salud y seguridad ..... 38**
5.01 Políticas y procedimientos médicos ..... 38
5.02 Concientización sobre conmoción cerebral ..... 39
5.03 Exclusiones de la escuela ..... 40
5.10 Vacunas, salud, exámenes oculares y dentales ..... 40
5.20 Medicamentos de los estudiantes ..... 42
5.21 Exención para la educación física ..... 43
5.22 Plan de bienestar del distrito ..... 44
5.23 Alergias graves a alimentos ..... 44
5.24 Protocolo de respuesta ante emergencias por manifestaciones del asma y plan de acción para el asma ..... 45
5.25 Video instructivo sobre RCP y DEA ..... 46
5.26 Enfermedades contagiosas ..... 46
5.27 Peligros del consumo de alcohol en menores ..... 48
5.40 Procedimientos de simulacro de seguridad ..... 50
5.41 Equipo de Respuesta ante Crisis ..... 50
5.42 Plan de crisis ..... 50
**Capítulo 6: Expectativas de comportamiento del estudiante ..... 51**
6.20 Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante ..... 51
6.30 Expectativas de conducta de los estudiantes ..... 51
6.31 Intervenciones conductuales y consecuencias adicionales ..... 55
6.32 Acuerdo intergubernamental ..... 57
6.33 Autoridad legal para suspender a un estudiante ..... 57
6.34 Expulsión de un estudiante ..... 59
6.35 Castigos físicos ..... 60
6.40 Prevención y respuesta ante *bullying*, intimidación y acoso ..... 60
6.45 Prohibición de acoso sexual y violencia en parejas adolescentes ..... 62
6.60 Excursiones ..... 64
6.70 Acceso al contenido de las redes sociales de los estudiantes ..... 65

6.80 Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes ..... 65
**Capítulo 7: Internet, tecnología y publicaciones ..... 67**
7.10 Uso aceptable de redes electrónicas ..... 67
7.20 Pautas de distribución de publicaciones no escolares por parte de los estudiantes ..... 68
**Capítulo 8: Inspección y confiscación ..... 70**
8.10 Inspección y confiscación ..... 70
**Capítulo 9: Actividades extracurriculares y deportivas ..... 71**
9.10 Código de conducta de actividades deportivas y extracurriculares de la escuela secundaria ..... 71
9.11 Código de conducta del estudiante de la escuela primaria y media para actividades extracurriculares ..... 71
9.30 Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de estudiantes deportistas ..... 72
**Capítulo 10: Educación especial ..... 74**
10.10 Educación de niños con discapacidades ..... 74
10.20 Medidas disciplinarias para estudiantes con discapacidades ..... 74
10.60 Medicaid y seguro: consentimiento de los padres y registros estudiantiles ..... 75
**Capítulo 11: Registros estudiantiles y privacidad ..... 76**
11.10 Protección de la privacidad de los estudiantes ..... 76
11.20 Registros estudiantiles ..... 76
11.21 FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar) y la Ley de Registros Estudiantiles de Escuelas de Illinois ..... 79
11.22 Registros educativos del estudiante ..... 82
11.40 Instituciones y reclutadores militares ..... 83
**Capítulo 12: Notificaciones de derechos de los padres ..... 84**
12.20 Pruebas estandarizadas del Distrito 95 ..... 84
12.30 Derecho a la educación de los niños sin hogar ..... 84
12.40 Instrucción sobre educación sexual ..... 85
12.41 Prevención y reducción de incidentes de envío de mensajes de texto con contenido sexual ..... 85
12.60 Estudiantes de inglés ..... 86
12.70 Derechos de visita a la escuela ..... 87
12.80 Aviso de aplicación de plaguicidas ..... 87
12.90 Informador obligatorio ..... 87
12.100 Inseguridad en la escuela ..... 87
12.105 Privacidad del estudiante ..... 87
12.110 Ley de notificación sobre agresores sexuales ..... 88
12.120 Ley de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Delincuentes Violentos ..... 88
12.130 Notificaciones para padres exigidas por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) ..... 89
12.140 Intérpretes calificados ..... 90

12:150 Información adicional relacionada con la educación especial y los servicios relacionados .....90
12.160 Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes y proveedores de tecnología educativa .....91
12.200 Notificación a los padres sobre el Código de conducta del empleado .....92

# Capítulo 1: Información introductoria y avisos generales

## 1.30 Información general de la escuela

Este manual está diseñado para informar a los estudiantes y sus padres sobre las reglas generales de la escuela, las políticas y los procedimientos disciplinarios, los derechos y las responsabilidades y las expectativas de los estudiantes, que son revisados anualmente por el Comité Asesor de Padres y Maestros/Intervenciones de Comportamiento y presentados a la Junta de Educación para su aprobación.

**Cómo responder preguntas o resolver dudas y problemas**

El distrito se compromete a responder las preguntas y trabajar para resolver las preocupaciones y problemas de nuestros estudiantes, sus padres, los miembros de la comunidad y el personal. Si tiene alguna pregunta, nuestro objetivo es ayudarlo a encontrar la respuesta. Si tiene una inquietud o problema, nuestro objetivo es trabajar para llegar a una solución para todos los involucrados.

Si tiene alguna pregunta sobre el programa académico de su estudiante, comuníquese con el maestro como primer paso. Si no recibe una respuesta, comuníquese con el siguiente nivel de autoridad. No se debe saltear ningún nivel, excepto en situaciones inusuales. A continuación, se mencionan algunos ejemplos de la secuencia de personas a las que debe contactar para buscar la resolución de un problema o para encontrar la respuesta a una pregunta.

**Los números de contacto individuales del personal están disponibles en el sitio web del distrito:**

Directorio y contactos del personal

**Preguntas o inquietudes sobre los programas académicos o el comportamiento de los estudiantes en el nivel de primaria:**

Docente→ Subdirector → Director → Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción (académico)/ Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles (comportamiento) → Superintendente

**Preguntas o inquietudes sobre los programas académicos de los estudiantes en el nivel de escuela media:**

Docente→ Subdirector → Director → Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción → Superintendente

**Preguntas o inquietudes sobre los programas académicos de los estudiantes a nivel de escuela secundaria:**

Docente→ Jefe de División → Subdirector de Currículo → Director → Asistente del Superintendente de Currículo e Instrucción → Superintendente

**Preguntas o preocupaciones sobre educación especial:**

Docente → Administrador de casos (escuela media/secundaria)/ Subdirector (escuela primaria) → Director de Servicios Estudiantiles (Pre-K a 5.° grado)/Director de Servicios Estudiantiles (Grados 6 a 12+) → Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles

**Preguntas o preocupaciones sobre la conducta del estudiante en el nivel medio o secundario:**

Docente→ Subdirector (escuela media)/Decano (escuela secundaria) → Director → Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles → Superintendente

**Preguntas o preocupaciones sobre actividades extracurriculares deportivas o académicas:**

Entrenador/Patrocinador → Director de Deportes (Subdirector en la escuela media, Director de Deportes en la escuela secundaria) o Actividades (Subdirector en la escuela media, Subdirector de Vida Estudiantil y Operaciones en la escuela secundaria) → Director → Superintendente

**Sugerencias y dudas públicas**

Los problemas se solucionan con más rapidez y eficacia en su fuente de origen y, por lo tanto, la mejor manera de manejar una queja es con el siguiente método:

Se deberán registrar todas las quejas escritas que reciba el director u otro administrador y acusar recibo de ellas dentro de los cinco días hábiles. Dentro de los diez días, se propondrá una resolución (escrita u oral) tanto al denunciante como al superintendente. Se deberá tomar nota de las resoluciones verbales. Si el reclamo no se soluciona en forma satisfactoria en la escuela, se lo puede reenviar al superintendente, quien seguirá el procedimiento que se detalla a continuación.

Hay personas o grupos que con frecuencia confrontan a un único miembro de la Junta de Educación con problemas que en general debe manejar el superintendente. Para brindar una consideración justa y equitativa a todas las partes involucradas, se espera que el miembro de la Junta escuche con amabilidad al agraviado, indique el procedimiento de la Junta para manejar quejas y se abstenga de hacer comentarios o emitir opiniones hasta que se haya presentado el asunto a consideración de la Junta de Educación. Suele ser prudente que los miembros de la Junta de Educación pospongan la formulación de su opinión hasta haber tenido la posibilidad de escuchar la cuestión debatida por la Junta de Educación en la que se examinan todos los aspectos del problema. Un miembro de la Junta no debe influenciar a los demás mediante la predicción de cómo votarán en un asunto determinado. Ese miembro de la Junta derivará la queja al superintendente dentro de los cinco días, y notificará a toda la Junta en forma oportuna. El superintendente acusará recibo de la queja dentro de los cinco días, brindará una propuesta de resolución (escrita u oral) dentro de los diez días, y notificará a toda la Junta de manera oportuna. Se deberá tomar nota de las resoluciones verbales.

El superintendente intentará resolver el problema antes de presentar la queja a la Junta de Educación. Esta disposición implica que el superintendente puede derivar la queja a las personas más familiarizadas con el problema.

Los miembros de la Junta de Educación no actuarán sobre ninguna comunicación o queja del personal, padres, estudiantes o patrocinadores, hasta que hayan sido remitidos primero al superintendente o sus asistentes. Si el superintendente no resuelve la queja, el denunciante puede presentarla por escrito a la Junta de Educación, que podrá otorgar, a su criterio, una audiencia o reunión a las partes interesadas.

Se remite al lector a la Política de la Junta 2.260 *Recibimiento uniforme de quejas* para obtener información adicional.

## 1.31 Plan de estudios y programas para estudiantes

Se ofrece un plan de estudios integral desde jardín de infantes hasta 12.º grado, alineado con la filosofía y las metas educativas del distrito, las necesidades de los estudiantes, identificadas a partir de investigación y mejores prácticas, datos demográficos y de rendimiento y conocimientos de los estudiantes, habilidades y destrezas necesarias para que los estudiantes se conviertan en aprendices de por vida en base a las leyes y reglamentos del distrito, estatales y federales, para el plan de estudios y los requisitos de graduación. No se exigirá a ningún estudiante asistir ni participar en clases o cursos sobre el sida, instrucción sobre planificación familiar, abuso sexual o trasplante de órganos y tejidos. Los padres recibirán un aviso por escrito al menos cinco días antes de que comience la instrucción. Los padres pueden decidir que sus hijos no participen de esa instrucción. No

participar en este aspecto de educación de salud no será motivo para aplicación de medidas disciplinarias ni sanciones académicas (art. 5/27-9.1 del cap. 105 de ILCS, Código Escolar de Illinois). Informe al director de la escuela si desea completar un formulario de no participación para una unidad de salud específica.

**Exención de asistencia a clases**

Las personas que tengan dudas sobre el plan de estudios, los materiales de instrucción y los programas deben completar un formulario de Exención de Asistencia a Clases. Los padres o tutores pueden solicitar que su estudiante esté exento de usar un material o programa de instrucción en particular con el uso de este formulario. Comuníquese con su director de escuela para obtener más información.

## 1.32 Ley de Libertad de Información

El distrito responderá a todas las solicitudes en virtud de la Ley de Libertad de Información de Illinois de quienes deseen acceder a los registros públicos del distrito y copiarlos. En cada reunión habitual, el presidente de la Junta o el superintendente informará a la Junta sobre cualquier solicitud en virtud de la ley mencionada y el estado de la respuesta. Las personas que soliciten copias de registros públicos deben pagar el copiado. El funcionario de Libertad de Información deberá recomendar, según sea necesario, las tarifas de copiado para aprobación de la Junta. El valor de las copias, salvo cuando lo determine un estatuto, se calcula en forma razonable para compensar el costo real para el distrito por reproducir y certificar los documentos públicos, y por el uso de cualquier persona de sus equipos de copiado. No habrá cargos por las primeras 50 páginas en blanco y negro en tamaño carta o legal. Luego de las 50 páginas iniciales, se evaluará un cargo de $0,15 por página. No se le cobrará por copias electrónicas, salvo el costo real del medio de registro.

## 1.33 Notificación anual sobre el plan de manejo de asbesto

El Departamento de Salud Pública de Illinois y la Agencia Federal de Protección Ambiental determinaron que el asbesto constituye un peligro potencial para la salud y se deben tomar precauciones para evitar alterar materiales que contengan asbesto.

Según se solicitó, se inspeccionaron los edificios del Distrito 95 inicialmente en busca de asbesto y se completó un Plan de Manejo en marzo de 1989. La Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto (AHERA, por sus siglas en inglés) exige la supervisión visual de la zona con asbesto cada seis meses, y una nueva inspección cada tres años. Toda evidencia de alteración o cambio de condición se documenta en el plan de manejo según se requiera.

El Plan de Gestión está disponible para revisión pública en 66 Church Street. Si desea revisar los planes, llame al (847) 540-3414 para coordinar una cita entre las 8:00 a. m. y las 3:00 p. m.

Toda inquietud relacionada con materiales que contengan asbesto debe dirigirse al director de las instalaciones.

NOTIFICACIÓN AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto): se pueden examinar informes de inspección de asbestos y planes de administración para cada escuela del Distrito Escolar 95 de la Comunidad de Lake Zurich en el Centro de Desarrollo Profesional, la Oficina de Mantenimiento y las oficinas de administración de cada establecimiento escolar. Todas las escuelas del distrito cumplen la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto.

## 1.34 Horarios

Los horarios del timbre se pueden encontrar AQUÍ.

**Reuniones de padres y docentes 2022-2023**

| Nivel | Día | Fecha | Hora |
|---|---|---|---|
| Escuela secundaria | Jueves | 27 de octubre de 2022 | 4-7 p. m. |
| Escuela secundaria | Miércoles | 2 de noviembre de 2022 | 1-7 p. m. |
| Escuela media | Miércoles | 26 de octubre de 2022 | 4-7 p. m. |
| Escuela media | Miércoles | 2 de noviembre de 2022 | 1-7 p. m. |
| Escuelas primarias | Jueves | 10 de noviembre de 2022 | 1-7 p. m. |
| Escuelas primarias | Lunes | 21 de noviembre de 2022 | 4-7 p. m. |

## 1.40 Visitantes

El director de la escuela es responsable de todas las personas en el campus. Todos los visitantes a la propiedad de la escuela antes de clases y durante el horario de enseñanza habitual deben presentarse en la oficina del director y recibir permiso para permanecer en las instalaciones de la escuela. Deben registrarse, mostrar una identificación y llevar una credencial de visitante. Al salir del establecimiento, los visitantes deben devolver su credencial. En las ocasiones en que se invita a grandes grupos de padres, tutores, amigos y miembros de la comunidad a las instalaciones de la escuela, o cuando los miembros de la comunidad asistan a reuniones de la Junta, no será obligatorio que los visitantes se registren, pero deberán seguir las instrucciones de los funcionarios escolares. A las personas que se encuentren en la propiedad de la escuela sin permiso se les indicará que se retiren y se las puede someter a un proceso penal.

Cualquier persona que desee conversar con un miembro del personal debe comunicarse con esa persona para concertar una cita. En la medida de lo posible, las reuniones con docentes se realizan fuera del horario escolar o durante el período de reunión o preparación del docente.

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 8:30 *Visitantes y conducta en la propiedad escolar*.

Los docentes y empleados pueden realizar solicitudes razonables a los visitantes para que se identifiquen e indiquen el motivo de la visita. Ante tal solicitud, las personas deben identificarse, indicar el motivo de la visita y mostrar su pase de visitante.

## 1.50 Igualdad de oportunidades y equidad sexual

Todos los estudiantes tendrán igualdad de oportunidades educativas y de actividades extracurriculares, sin importar su color de piel, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, desventaja o discapacidad física o mental, identidad de género, condición de sin hogar, orden de protección, estado civil real o potencial, situación de paternidad o maternidad, incluyendo el estado de embarazo. Además, el Distrito no realizará a sabiendas acuerdos con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otro estado protegido, excepto que el Distrito se mantenga neutral al otorgar acceso a las

instalaciones escolares en virtud de la Política de la Junta 8:20 *Uso comunitario de las instalaciones escolares*. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación siguiendo la Política de la Junta 2:260 *Procedimiento Uniforme de Quejas*.

**Igualdad de género**

A ningún estudiante se le negará, por su sexo, orientación sexual o identidad de género, acceso equitativo a programas, actividades, servicios ni beneficios, ni se limitará el ejercicio de sus derechos, privilegios y ventajas, y todos tendrán acceso equitativo a programas y actividades educativas y extracurriculares. Cualquier estudiante puede presentar una denuncia relacionada con equidad de género mediante el uso de la Política de la Junta 2:260 *Procedimiento Uniforme de Queja*. Un estudiante puede apelar la resolución de la Junta de Educación ante el superintendente regional (en virtud del art. 5/3-10 del cap. 105 de ILCS) y luego ante el superintendente estatal (en virtud del art. 5/2-3.8 del cap. 105 de ILCS).

## 1.60 Animales en las instalaciones de la escuela

**Alergias graves a mascotas en estudiantes**

Muchos estudiantes del distrito tienen graves alergias a la caspa de mascotas. Se pueden traer animales al salón de clases o centro de aprendizaje con fines educativos, si se obtiene permiso previo tanto del docente supervisor como del director de la escuela. Se debe presentar para su aprobación una solicitud sobre el uso de animales en instalaciones de la escuela. Quienes deseen traer un animal a la escuela, incluso el docente, deberán seguir estas pautas. Las solicitudes deben renovarse cada año escolar.

## 1.85 Dulces y bocadillos

En general, no se deben traer ni compartir alimentos. Históricamente, ha habido muchos actos escolares y de la Organización de Padres y Docentes (PTO, por sus siglas en inglés) que han involucrado alimentos de alguna manera. Este documento está destinado a proporcionar orientación sobre lo que está permitido y lo que no.

**Actos de la PTO**

- Eventos patrocinados por la PTO durante la jornada escolar con supervisión del personal (incluidos, entre otros, Halloween, San Valentín, días de campo, recolección benéfica de alimentos):
    - No se permiten los alimentos en las fiestas
    - No se permiten los alimentos en las actividades de manualidades y los juegos
    - No se permiten tarjetas de San Valentín que incluyan alimentos o dulces
    - No se proporciona comida en los días de campo que no sea agua; se pueden permitir paletas heladas a discreción del director con comunicación a los padres con mucha anticipación al evento
    - No se permite la venta de alimentos durante la jornada escolar
- Evento de la PTO después de la jornada escolar o nocturno con supervisión de la PTO (evento de donación, bailes de la escuela media, noches de cine, obras de teatro o musicales):
    - Los planes de la PTO deben comunicarse adecuadamente a los padres antes del evento, e incluir los tipos de alimentos que se proporcionarán
- Organizaciones de padres de jardín de infantes a 12.º grado y clubes de apoyo después de la escuela/eventos nocturnos con supervisión de los padres:

    - Se puede proporcionar alimento; los padres son responsables de determinar lo que es adecuado para que su hijo coma

## Actos patrocinados por la escuela

Eventos patrocinados por la escuela durante el día que involucran alimentos (pícnic de 5.º grado, desayuno de 8.º grado, paletas heladas en días de calor excesivo, artículos de subasta, almuerzo con el director o el docente).

- Pícnic de 5.º grado: patrocinado por la escuela y durante la jornada escolar, donde los padres podrían no estar presentes:
    - Las PTO pueden proporcionar alimentos si 1) no tienen frutos secos, 2) son preenvasados y tienen etiqueta de ingredientes, 3) se piden de un restaurante (p. ej., pizza, Jimmy John's, etc.)
    - Se debe notificar a los padres con suficiente antelación acerca de los alimentos que se proporcionarán
    - Los estudiantes también pueden traer su propio almuerzo y merienda; si hay estudiantes que necesitan ayuda con el almuerzo, la administración del edificio y el proveedor de servicios de alimentos del Distrito 95 harán arreglos para un almuerzo.
- Desayuno de 8.º grado: patrocinado por la escuela y durante la jornada escolar:
    - Los alimentos se ordenarán a través del proveedor de servicios de alimentos del Distrito 95 para que no contengan frutos secos
    - Se debe notificar a los padres con suficiente antelación acerca de los alimentos que se proporcionarán
    - Los estudiantes también pueden traer su propio desayuno
- Días de calor excesivo:
    - Solo se proporcionará agua
- Artículos de subasta (almuerzo con el director/docente):
    - Los artículos de almuerzo de subasta no deben contener frutos secos y los padres deben comunicar toda inquietud especial respecto de la alimentación
    - Los ganadores de la subasta también pueden traer su propia comida
- Organizaciones de padres de jardín de infantes a 12.º grado y clubes de apoyo:
    - Los alimentos proporcionados en el evento deben ser comprados en la tienda y estar previamente envasados

**Alimentos proporcionados en eventos patrocinados por la escuela antes y después de la jornada escolar**:

- Comprados en la tienda y previamente envasados
- Clubes o actividades patrocinados por la escuela con supervisión del personal (antes o después de la escuela) - patrulla de seguridad, deportes, club de arte y otras actividades:
    - Los alimentos deben estar libres de frutos secos
    - Los docentes o patrocinadores deben notificar a los padres con anticipación sobre la comida que se proporcionará
- Eventos patrocinados por la escuela con supervisión de los padres (después de clases o por la noche), por ejemplo, reuniones de BPAC, Café para padres:
    - Se puede proporcionar alimento; los padres son responsables de determinar lo que es adecuado para que su hijo coma

## Consideraciones especiales

- A criterio del director: en los casos **excepcionales** en los que se usen alimentos en clase como herramienta de instrucción o en eventos patrocinados por la escuela, el docente debe obtener la aprobación

administrativa previa. Los alimentos no deben usarse como recompensa. Los alimentos deben estar libres de frutos secos. El personal también debe notificar a los estudiantes/padres, al menos dos días antes, respecto de qué alimentos se proporcionarán.

- Joanie's Closet (oficinas de enfermería, desayuno, refrigerios durante la escuela y después de la escuela para los necesitados): los refrigerios provistos por Joanie's Closet deben ser 1) sin frutos secos y 2) preempacados con la etiqueta de ingredientes. Otros problemas de alergias pueden abordarse a través de la administración de la escuela.
- Las clases de Ciencias de la Familia y el Consumidor (FACS, por sus siglas en inglés) de la escuela media (unidad de cocina) usan alimentos en clases como herramienta de instrucción. Los alimentos no deben contener frutos secos.

**Bocadillos aceptables proporcionados por los padres**

- Se prohíben los frutos secos
- Se desaconsejan los bocadillos que requieren usar cubiertos
- Los bocadillos sugeridos son:
    - Palitos de queso
    - Frutas y verduras
    - Galletas saladas, pretzeles, palomitas de maíz
    - Bocadillos de carne
    - Otros bocadillos que se puedan comer sin preparación y sin generar mucho desorden

## 1.90 Cierres de emergencia de la escuela

En algunas ocasiones, por una emergencia tal como condiciones climáticas adversas, problemas con la calefacción o el agua, o un corte de energía, puede requerirse el cierre de una o todas las escuelas del distrito. Esas decisiones no se toman a la ligera y son el resultado de un intenso debate entre varios departamentos, incluido el de transporte, el personal del distrito y el superintendente.

Los cierres escolares, el inicio retrasado y la salida temprana debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias se comunicarán a los padres o tutores del distrito a través de la herramienta de notificación masiva del Distrito, los sitios web del distrito y de la escuela, y se informará al *Emergency Closing Center* (Centro de cierre de emergencia), que transmite la información a los medios de comunicación locales de Chicago.

Las familias solo recibirán notificación en el caso de que se cierren las escuelas, inicien las clases más tarde o finalicen más temprano. Es esencial mantener su información de contacto actualizada para recibir los mensajes de emergencia automáticos. Comuníquese con la escuela de su hijo si hay algún cambio en la información de contacto. Además, se recomienda a los padres que escuchen su radio o revisen los canales de televisión para obtener información sobre el cierre de la escuela en los días en que pueden ocurrir cierres y que también consulten los siguientes sitios web:

www.lz95.org
*Emergency Closing Center*

Cuando el distrito escolar está cerrado debido a problemas relacionados con el clima, eso incluye a quienes asisten a escuelas parroquiales y establecimientos fuera del distrito. La premisa es que si determinamos que es peligroso transportar a los estudiantes dentro del distrito, también sería demasiado peligroso transportarlos fuera del distrito. Todas las instalaciones privadas saben esto y nunca penalizan a los estudiantes del Distrito 95 por faltar a la escuela. Lo consideran una ausencia justificada.

La administración del Distrito 95 mantendrá la opción de compensar las inclemencias del tiempo o los días de emergencia al final del año o implementará un día de aprendizaje remoto para compensar el día de asistencia.

## 1.91 Inicio con demora

El programa de inicio con demora puede aplicarse para dar tiempo a que las carreteras y el terreno de la escuela se despejen y el personal llegue a tiempo a la escuela. En los días de horario de inicio retrasado, los autobuses del Distrito llegarán a las paradas de autobús **dos horas más tarde de su horario regular.** Los estudiantes que van a pie o en automóvil a la escuela deben llegar no más de 15 minutos antes del horario de inicio con demora. Si correspondiera, se acortarán los períodos de clases para adaptarse a un día más corto, pero no se modificarán los horarios de salida. El servicio de alimentos se brindará como de costumbre.

Los horarios de inicio retrasado, incluidos los horarios de campana de la escuela media y secundaria, se pueden encontrar AQUÍ.

### Cancelaciones debidas a inicio con demora

- No habrá cuidado antes de la escuela de la YMCA (el cuidado después de la escuela de la YMCA estará en sesión)
- No habrá clases para niños de preescolar o de Desarrollo Infantil en la LZHS
- No habrá prácticas matutinas para la banda, orquesta, coro o cualquier otra actividad antes de la escuela para primaria
- No habrá clases de "madrugadores" para secundaria
- No habrá campus tecnológico para estudiantes de secundaria
- No habrá sala de pesas para estudiantes de escuela secundaria
- No se harán las excursiones programadas para la jornada escolar

Se mantendrán todos los horarios regulares de salida y las actividades o actividades deportivas después de la escuela del Distrito 95 se evaluarán a las 2:00 p. m.

## 1.92 Salida anticipada

Se utiliza el horario de salida anticipada normalmente cuando hay probabilidades de inclemencias climáticas hacia el área, lo que podría dificultar el viaje o hacerlo inseguro a la hora de salida regular. Cuando el distrito solicita una salida anticipada, toda la escuela se retira exactamente dos horas antes del horario regular.

Los horarios de las salidas anticipadas se pueden encontrar AQUÍ.

### Programas de educación especial, fuera del distrito y laborales

En los casos en que se requieran cambios en los horarios en el distrito, se enviará un correo electrónico por separado al padre o tutor de los estudiantes involucrados en programas de trabajo especializado (u otros) con instrucciones.

## 1.100 Fotografías, grabaciones de video y trabajos de estudiantes

Los estudiantes y el trabajo de los estudiantes pueden aparecer ocasionalmente en fotografías y grabaciones tomadas por miembros del personal del Distrito, por otros estudiantes u otras personas autorizadas por un administrador del Distrito, el director de la escuela o su designado. El Distrito puede usar estas imágenes y grabaciones, sin identificar al estudiante, en varias publicaciones, incluidos los anuarios escolares, las plataformas de redes sociales, los periódicos escolares y el sitio web del Distrito.

A veces, el Distrito puede querer identificar un estudiante o el trabajo de un estudiante en una publicación. Por ejemplo, el Distrito puede querer reconocer a los estudiantes que participan en una actividad escolar o que merecen un reconocimiento especial, incluso en un comunicado de prensa o material, publicación, grabación o sitio web patrocinado por el Distrito. Para que el Distrito publique una fotografía o grabación de un estudiante o del trabajo de un estudiante mientras el estudiante está inscrito en el Distrito, uno de los padres o un tutor del estudiante debe dar su consentimiento.

Al otorgar el consentimiento, el Distrito puede usar el nombre completo, la imagen fotográfica o de video, la voz, las declaraciones, el trabajo o la escritura de un estudiante. El Distrito también puede identificar a un estudiante, identificar la escuela a la que asiste un estudiante en cualquier material, publicación, grabación o sitio web patrocinado por el Distrito. El formulario de consentimiento es válido solo para el año escolar en el que está inscrito. El consentimiento debe darse anualmente. Un padre o el tutor puede revocar este consentimiento en cualquier momento notificando al director de la escuela por escrito.

Además, si bien el Distrito limita el acceso a los edificios escolares por parte de fotógrafos externos, no tiene control sobre los medios de comunicación u otras entidades que puedan publicar una imagen de un estudiante identificado o no identificado de un evento escolar.

En general, los estudiantes, los padres, el público y los medios de comunicación no pueden grabar en video o audio la instrucción en el salón de clases ni ninguna otra actividad educativa a menos que lo autorice el personal del distrito o escuela. Es la opinión y creencia de la Junta Escolar que los estudiantes y el personal tienen una expectativa razonable de privacidad con respecto a su desempeño en clase. Los estudiantes deben sentirse libres para responder a las preguntas de un maestro, participar en las discusiones en clase y desarrollar sus habilidades vocacionales, artísticas u otras habilidades educativas en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Sin embargo, los maestros, directores y otros administradores escolares pueden usar grabaciones de audio o video para fines educativos o administrativos legítimos, incluidos, entre otros, los siguientes:

1. Evaluar el desempeño de los estudiantes o docentes
2. Desarrollar las habilidades de los estudiantes o del personal a través de la autoevaluación
3. Adaptarse a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes o del personal con discapacidades
4. Para fines promocionales del distrito

Las grabaciones de video o audio de los programas o actividades de instrucción de los estudiantes o del personal pueden ser registros confidenciales de los estudiantes según la ley aplicable o registros confidenciales del personal, y no son registros públicos

### Aviso de videovigilancia en la propiedad escolar:

La Junta de Educación autoriza el uso de cámaras de video (no de audio, excepto como se especifica a continuación) en cualquier edificio escolar, autobús escolar o en cualquier propiedad del distrito escolar para garantizar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes, para

salvaguardar las instalaciones y el equipo escolar y para apoyar el aprendizaje remoto (cuando corresponda). Se pueden usar o colocar cámaras de video en los lugares mencionados a continuación o en otros lugares similares según lo considere apropiado el Superintendente para lograr los propósitos de esta política:

- Instalaciones al aire libre: como estacionamientos, pasarelas, áreas de pícnic, campos deportivos y estadios, y puntos de entrada y salida, y espacios de aprendizaje
- Instalaciones interiores: oficinas, antesalas, vestíbulos, pasillos, gimnasios, auditorios, espacios de aprendizaje y otras áreas comunes
- Autobuses escolares: autobuses comunes y para actividades (las cámaras colocadas en los autobuses también grabarán audio)

Ubicaciones **no permitidas:**

Las cámaras de videovigilancia no pueden usarse ni colocarse en oficinas de asesoramiento, oficinas de trabajo social, oficinas de psicología, oficinas de salud, salas de casilleros, baños, vestidores o lugares para cambio de ropa y salas de enfermería.

Esta política se basa en la presunción y la creencia de que ni los estudiantes, ni el personal ni los invitados tienen una expectativa razonable de privacidad en aquellos eventos que ocurren a la vista de otros estudiantes, el personal y los invitados en las áreas públicas de un campus escolar sujetas a videovigilancia como se describe arriba.

Cualquier información obtenida de cámaras de video (y audio, cuando esté permitido) solo se puede usar para apoyar el funcionamiento ordenado de las escuelas e instalaciones del Distrito o en cumplimiento de la ley, y no se puede usar para ningún otro propósito. Los registros de video y audio de vigilancia pueden ser utilizados por los funcionarios escolares o el personal encargado del orden público para investigaciones, acciones disciplinarias escolares y audiencias, procedimientos en virtud de la Ley de tribunales de menores y procedimientos penales.

Las grabaciones de video o audio dentro de los edificios escolares no se pondrán a disposición del público excepto según lo exija la ley. Las grabaciones de video o audio utilizadas o destinadas a ser utilizadas como evidencia en un procedimiento disciplinario de un estudiante o empleado se consideran registros confidenciales del estudiante o del personal y no están sujetas a divulgación a menos que lo exija la ley.

Las grabaciones de video y audio pueden divulgarse al personal encargado de hacer cumplir la ley y a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. En la medida permitida por la ley, los padres o tutores de los estudiantes acusados de infracciones disciplinarias pueden ver las partes relevantes de cualquier grabación relacionada con el cargo previa solicitud por escrito al director de la escuela. En la medida en que lo permita la ley, el personal de la escuela también puede ver las partes relevantes de cualquier grabación relacionada con cualquier cargo disciplinario en su contra, previa solicitud por escrito al director de la escuela. Los padres, tutores o el personal escolar deben saber que la administración mantiene grabaciones de video de cámaras de seguridad por un período limitado, por lo que cualquier solicitud en virtud de esta política debe realizarse dentro de los 10 días naturales posteriores al evento y los 5 días naturales posteriores a un evento de autobús escolar.

Se remite al lector a la Política de la Junta 4.172 *Uso de Cámaras de Video y Grabaciones de Audio*.

## 1.110 Adaptaciones para personas con discapacidades

Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director de la escuela, si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué

servicios se requieren. Esta notificación debe ocurrir con la mayor anticipación posible a la función, programa o reunión patrocinados por la escuela.

## 1.140 Concientización y prevención del suicidio y la depresión

El superintendente o quien él designe deberá desarrollar, implementar y mantener un programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión que promueva los objetivos de la Junta de aumentar dicha concientización y prevención. Este programa debe cumplir con los requisitos de la Ley de Ann Marie que se indican a continuación; cada requisito enumerado, del 1 al 6, se corresponde con la lista de componentes de la política requeridos en el artículo 5/2-3.166(c)(2)-(7) del Código Escolar. El programa debe incluir:

1. Protocolos para administrar la concientización sobre el suicidio juvenil y la educación para la prevención a los estudiantes y al personal:
    a. Para los estudiantes, la implementación incorporará la Política de la Junta 6:60 *Contenido del plan de estudios*, que implementa 105 ILCS 5.2-3.139 y 105 ILCS 5/27-7 (que requiere educación para que los estudiantes desarrollen una mente sana y un cuerpo sano)
    b. Para el personal, la implementación incorporará la Política de la Junta 5:100 *Programa de Desarrollo del Personal* y los institutos de maestros en virtud de 105 ILCS 5/3-14.8 (que requieren cobertura de las señales de advertencia de comportamiento suicida)

2. Procedimientos para métodos de prevención del suicidio con el objetivo de identificación temprana y derivación de estudiantes que puedan estar en riesgo de suicidio. La implementación incorporará:
    a. la capacitación que exige 105 ILCS 5/10-22.39 para el personal escolar autorizado y administradores que trabajan con estudiantes para identificar las señales de advertencia de comportamiento suicida en los jóvenes junto con técnicas apropiadas de intervención y derivación, incluidos métodos de prevención, procedimientos para identificación temprana y derivación de estudiantes en riesgo de suicidio; y
    b. las pautas y los materiales educativos recomendados por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) para la capacitación y el desarrollo profesional del personal, junto con los recursos recomendados por la ISBE para estudiantes que contienen materiales educativos apropiados para la edad sobre el suicidio juvenil y la concientización, si están disponibles de conformidad con la Ley de Ann Marie en el sitio web de la ISBE

3. Métodos de intervención, incluidos procedimientos que aborden un plan de seguridad de salud emocional o mental para usar durante la jornada escolar y en eventos patrocinados por la escuela para un estudiante identificado como en mayor riesgo de suicidio. La implementación incorporará el párrafo 2 anterior, junto con:
    a. Política de la Junta 6:65 *Desarrollo Social y Emocional del Estudiante*, implementando las metas y puntos de referencia de los Estándares de Aprendizaje de Illinois y 405 ILCS 49/15(b) (que requiere el desarrollo social y emocional del estudiante en el programa educativo del Distrito);
    b. Política de la Junta 6:270 Programa de *Orientación y Consejería que implementa programas de* orientación y consejería para estudiantes, y 105 ILCS 5/10-22.24a y 22.24b, que permiten que un especialista en orientación calificado o cualquier miembro del personal con licencia brinde servicios de consejería escolar;
    c. Política de la Junta 7:250 *Servicios de Apoyo Estudiantil* que implementa la Ley de Salud Mental Infantil de 2003, 405 ILCS 49/ (que requiere protocolos para responder a los estudiantes con problemas sociales, emocionales o de salud mental que afectan la capacidad de aprendizaje); y

d. recursos estatales o federales que abordan planes de seguridad de salud emocional o mental para estudiantes que posiblemente corren un mayor riesgo de suicidio, si están disponibles en el sitio web de la ISBE de conformidad con la Ley de Ann Marie

4. Métodos de respuesta ante el suicidio o intento de suicidio de un estudiante o un miembro del personal. La implementación de este requisito incorporará equipos de apoyo estudiantil a nivel de edificio establecidos a través de la Política de la Junta 7:250 *Servicios de Apoyo Estudiantil*.

5. Procedimientos de presentación de informes. La implementación de este requisito deberá incorporar la Política de la Junta 6:270 *Programa de Orientación y Consejería* y la Política de la Junta 7:250 *Servicios de Apoyo Estudiantil*, además de otros recursos estatales o federales que abordan los procedimientos de presentación de informes.

6. Un proceso para incorporar los recursos recomendados por la ISBE sobre programas de prevención y concientización sobre suicidio en los jóvenes, incluida información de contacto actual para tales programas en el Programa de prevención y concientización sobre suicidio y depresión del distrito.

Los detalles sobre el programa se pueden encontrar en la Política de la Junta 7:290 *Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión.*

Además, dos proyectos de ley separados (HB0597, HB1778) crearon nuevas Secciones 10-20.73 y 10-20.75 del Código Escolar que requieren que los distritos escolares brinden información sobre la prevención del suicidio a los estudiantes. Juntos, los proyectos de ley establecen que cada distrito escolar debe proporcionar información de contacto para la Línea Nacional de Prevención del Suicidio, la Línea de Texto de Crisis, y para aquellos estudiantes en los grados 6-12, ya sea la Línea de Ayuda Safe2Help Illinois o una línea directa local de prevención del suicidio o ambas, en el dorso de cada tarjeta de identificación de estudiante, con vigencia inmediata a partir de su promulgación. A continuación, se incluye información sobre cada uno de estos recursos:

**Línea Nacional de Prevención del Suicidio**: (800) 273-8255
**Línea para mensajes en caso de crisis**: envíe un mensaje de texto con HOME al 741741 para conectarse con un consejero de crisis
**Safe2Help Illinois**: (844) 472-3345 (844-4-SAFEIL)

Las tarjetas de identificación de los estudiantes en los niveles de secundaria y preparatoria tendrán toda la información requerida impresa en el reverso, así como un código QR que les permite acceder al sitio de informes "Si ve algo, diga algo" del Distrito 95, en respuesta a esta legislación.

## 1.170 Apariencia del estudiante

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. La escuela no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y ondas. Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deben modificar su apariencia.

# Capítulo 2: plan de estudios y asistencia

La Oficina de Plan de Estudios e Instrucción apoya la adquisición de los conocimientos y habilidades, por parte de alumnos y adultos, para ser aprendices continuos que sean ciudadanos responsables y atentos en una comunidad global. Este trabajo crea y sostiene los sistemas que fomentan el aprendizaje continuo y que apoyan la enseñanza para un aprendizaje más profundo.

## 2.01 Educación acelerada

En la medida de lo posible, con los recursos disponibles, los estudiantes identificados como superdotados tendrán la oportunidad de participar en programas de educación apropiados. Hay servicios y programas acelerados en los grados tercero a octavo.

Para obtener más información sobre los programas y los criterios de ingreso, comuníquese con el Departamento de Currículo e Instrucción al (847) 540-4954, o visite el sitio web del Distrito en:

Plan de estudios e instrucción
Haga clic en Servicios del programa
Haga clic en Programas de Ubicación acelerada
Haga clic en Programa acelerado

## 2.02 Servicios de apoyo a la lectura

Como un componente del marco de los Sistemas de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS), el Distrito 95 ofrece a los lectores esforzados apoyo instructivo en lectura. Estas intervenciones incluyen un continuo apoyo instructivo que incluye prácticas de lectura guiada, grupos de enfoque de comprensión y otros programas y recursos basados en evidencia. La instrucción se imparte dentro del salón de clases, en grupos pequeños o en entornos uno a uno por un especialista en lectura certificado. Para más información sobre Intervenciones de Lectura, comuníquese con la escuela de su hijo o con el Departamento de Plan de Estudios e Instrucción al (847) 540-4954.

## 2.03 Programas del Título I

El superintendente o la persona designada buscará financiamiento en virtud del Título I, Mejora del rendimiento académico de los desfavorecidos, de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA), para complementar los servicios y actividades de instrucción para mejorar las oportunidades de los niños desfavorecidos o necesitados desde el punto de vista educativo.

Todas las escuelas del Distrito (independientemente de si reciben fondos del Título I) brindarán servicios que, en conjunto, sean sustancialmente comparables. Se asignarán docentes, administradores y demás miembros del personal de tal manera que se garantice la igualdad entre las escuelas del distrito.

## 2.04 Centro de medios de la biblioteca/Centro de innovación

Cada escuela del Distrito 95 mantiene un Centro de Medios de Biblioteca (LMC) para proporcionar entornos de aprendizaje centrados en el estudiante con acceso equitativo a recursos impresos y digitales. Estos recursos están alineados con los planes de estudios del distrito para promover el aprendizaje continuo y la ciudadanía responsable, a través de la colaboración con los estudiantes, el personal y la comunidad.

Los estudiantes pueden sacar material impreso del LMC en su edificio durante una semana en el nivel de escuela primaria y durante dos semanas en el nivel de escuela media y secundaria con la opción de renovar. El material electrónico también está disponible para retirarse durante dos semanas por medio de la biblioteca virtual, con devolución automática.

Los artículos vencidos deben devolverse lo antes posible o renovarse. Los estudiantes que tengan libros con fecha de retorno vencida recibirán un aviso de atraso para recordarles que devuelvan el libro, sin embargo, los estudiantes no serán multados ni se les limitará sacar libros adicionales. Tenga en cuenta que es posible que se cobren tarifas por libros que estén significativamente dañados, que no se devuelvan en su estado original o que se pierdan.

Para obtener más información, comuníquese con el especialista en medios audiovisuales de la biblioteca de su escuela.

## 2.05 Programas para estudiantes en riesgo de reprobación académica o deserción escolar y Programa de Incentivos para la Graduación

El superintendente, o quien él designe, desarrollará, mantendrá y supervisará un programa para estudiantes en riesgo de reprobar o desertar de la escuela. El programa incluirá servicios de educación y apoyo que aborden los estilos de aprendizaje individuales, el desarrollo profesional y las necesidades sociales. Los detalles sobre estos programas se pueden encontrar en la Política de la Junta 6:110 *Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico o abandono escolar y Programa de incentivos de graduación*.

## 2.06 Visión del aprendizaje remoto

El Distrito Escolar Lake Zurich 95 mantendrá la opción de compensar los días de inclemencias del tiempo o emergencias al final del año, o de implementar un día de aprendizaje remoto para compensar una asistencia. El Distrito Escolar 95 de la Unidad Comunitaria de Lake Zurich busca ofrecer una experiencia significativa de aprendizaje remoto para todos los estudiantes que promueva el aprendizaje en todos los niveles y en todos los cursos.

La información sobre los modelos de instrucción del distrito (aprendizaje remoto, combinado, en persona) se puede encontrar en el sitio web del distrito. Se remite al lector a la Política de la Junta 6.185 , *Programa educativo remoto,* para obtener información más detallada sobre las opciones educativas remotas de estudiantes individuales en el Distrito 95.

## 2.10 Asistencia

La ley de Illinois requiere que quien tenga la custodia o el control de cualquier niño entre seis (para el 1 de septiembre) y 17 años de edad se asegure de que el niño asista a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión (a menos que el niño ya se haya graduado de la escuela secundaria). Se pueden encontrar detalles adicionales en la Política de la Junta 7:70 *Asistencia y ausentismo*.

## 2.20 Inasistencia de estudiantes

Si su estudiante estará ausente de la escuela por cualquier motivo, los padres o tutores deben llamar a la oficina de la escuela (o a la línea de asistencia en el nivel de la escuela secundaria) y reportar la ausencia. Antes o después del horario regular de clases, los mensajes se pueden grabar en el sistema de correo de voz de la escuela. El correo electrónico no es un método aceptable para informar una ausencia.

Si llama para justificar una inasistencia, brinde la siguiente información:

- nombre del padre o tutor;
- nombre y grado del estudiante;
- número de teléfono para comunicarse con el padre o tutor;
- motivo de la inasistencia;
- fecha de la inasistencia;
- escuela secundaria: n.º de identificación del estudiante

**Inasistencia justificada**

Las inasistencias justificadas cuentan con el privilegio de que se puede compensar trabajo académico. Para la inasistencia de un estudiante, la administración de la escuela junto con el Código Escolar de Illinois considera causas válidas únicamente a las siguientes circunstancias:

- enfermedad;
- emergencia familiar;
- circunstancias que provocan preocupación razonable en el padre, la madre o el tutor por la seguridad o salud del estudiante;
- feriado religioso;
- fallecimiento de un miembro de la familia inmediata;
- visitas para exploración universitaria o profesional;
- otras situaciones aprobadas por la Junta de Educación o quien ellos designen

Además, a partir del 1 de enero de 2022, (el proyecto de ley HB0576) permite el uso de días de salud mental. Los cambios clave descritos en HB0576 son los siguientes:

- Los estudiantes que necesitan faltar a la escuela para tratar necesidades de salud mental o del comportamiento pueden estar ausentes **hasta 5 días escolares por año** y no necesitan proporcionar una nota médica
- Los estudiantes que falten a la escuela debido a una necesidad de salud mental o conductual tendrán la oportunidad de recuperar cualquier trabajo escolar perdido (las ausencias se marcan como justificadas)
- Después del segundo día de salud mental utilizado, se puede hacer una derivación al personal de apoyo escolar apropiado (un miembro del equipo de Servicios Estudiantiles)

### Ausencia injustificada

En los casos de ausencias injustificadas, el estudiante no podrá compensar ningún trabajo académico perdido. Son injustificadas, entre otras, las ausencias por lo siguiente:

- quedarse dormido;
- trabajar;
- vacaciones;
- perder el autobús;
- dejar el edificio sin autorización;
- otras situaciones que determine el director o quien él designe

Los padres son responsables de asegurarse de que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo al estar en la parada de autobús designada o directamente en la escuela con el tiempo suficiente para comenzar la jornada. Las llegadas tarde frecuentes ocasionarán una comunicación directa del personal de la escuela.

Una vez finalizado el proceso de asistencia en la escuela, se realizará una llamada a los hogares de los estudiantes ausentes y cuyos padres no lo hayan informado a la escuela.

El administrador de cada escuela, junto con el personal, tomará la decisión final de determinar si la inasistencia o llegada tarde es justificada o injustificada.

Los estudiantes de los niveles de escuela primaria y secundaria que no asistan al menos el 50% del día escolar no pueden participar en actividades extracurriculares o después de la escuela durante el mismo día. Los estudiantes de la escuela secundaria que no asistan al menos a cuatro períodos de clases no podrán participar en las actividades después de clases o extracurriculares de ese día.

### Cartas de notificación para padres

La escuela secundaria enviará cartas a las familias después de que el estudiante haya acumulado diez o más inasistencias justificadas o injustificadas.

Las escuelas medias envían cartas a las familias para mantenerlas informadas antes de que el estudiante alcance el umbral de ausente sin permiso o ausente crónico.

Las escuelas primarias envían cartas a las familias para mantenerlas informadas al final de cada trimestre cuando un estudiante ha estado ausente o ha tenido llegadas tarde más del 5% de los días de clases hasta esa fecha del año.

El distrito tiene autoridad para solicitar documentación médica al estudiante que se ausente durante más de tres (3) días consecutivos.

## 2.30 Tiempo libre para la instrucción y cumplimiento religiosos

Se autorizará a un estudiante a salir de la escuela, como una inasistencia justificada, para celebrar un día festivo religioso o recibir instrucción religiosa. Los padres o tutores deben notificar a la escuela antes de la ausencia o en el momento de la ausencia.

Los estudiantes a quienes se justifique la ausencia por razones religiosas tendrán la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido, incluidas tareas y exámenes, para obtener un crédito académico equivalente.

## 2.50 Inasistencias escolares injustificadas

La asistencia de los estudiantes es crucial para el proceso de aprendizaje. Por lo tanto, el ausentismo injustificado es un problema grave y la escuela y el distrito lo abordarán con seriedad.

A los estudiantes que pierdan más del 1% pero menos del 5% de los 180 días escolares habituales previos sin una causa válida (una justificación reconocida) se los considera ausentes sin permiso. Quienes pierden el 5% o más de los 180 días escolares habituales previos sin causa válida son ausentes sin permiso crónicos. A los estudiantes que son ausentes crónicos se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinados a corregir el problema de la inasistencia escolar.

Si la inasistencia escolar crónica persiste después de que se pongan a disposición servicios de apoyo y otros recursos, la escuela y el distrito tomarán medidas adicionales, entre ellas:

- Derivación al funcionario de inasistencia escolar
- Informar a los funcionarios en virtud de la Ley de Tribunales de Menores
- Derivación al fiscal del estado
- Medidas disciplinarias escolares pertinentes

Un estudiante que pierde 15 días consecutivos de clases sin una causa válida y que no puede ser localizado o, después de agotar todos los servicios de apoyo disponibles, no puede ser obligado a regresar a la escuela y está sujeto a ser dado de baja de la inscripción dentro del Distrito. Se tratará de contactar a los padres o tutores desde la oficina de la escuela o del distrito antes de que su estudiante sea dado de baja de la inscripción.

Si un padre, una madre o un tutor permite a sabiendas y voluntariamente que un niño se ausente de la escuela, está violando la ley estatal.

## 2.70 Tarea para el hogar

La tarea debe ser una aplicación o adaptación de una experiencia del salón de clases. Se anima a los docentes a dar tarea a los estudiantes para ayudar a su desarrollo educativo.

## 2.71 Filosofía de calificación

**Propósito de la calificación y presentación de informes**

- Proporcionar retroalimentación significativa a los estudiantes con respecto a los objetivos, cómo se desempeñaron en el cumplimiento de los objetivos y si están creciendo hacia el dominio
- Comunicar el progreso de los estudiantes hacia estándares específicos para que docentes, estudiantes y padres/tutores puedan trabajar juntos para apoyar el aprendizaje de los estudiantes
- Ayudar a orientar las decisiones de ubicación en áreas de contenido específicas

Las expectativas de aprendizaje del D95 se basan en los Estándares de aprendizaje de Illinois adoptados por la Legislatura de este estado. Todos los estudiantes trabajan para lograr dominar esos estándares. Los planes de estudios diarios, las estrategias de instrucción y la evaluación del trabajo de los estudiantes los ayudan a progresar y lograr o superar los estándares de aprendizaje.

| **Escala de competencia para jardín de infantes a 3.er grado*** | |
|---|---|
| Cumplió con las expectativas (ME) | Los estudiantes cumplen y aplican de manera independiente las expectativas académicas en los estándares evaluados en su nivel de grado. |
| Se aproximó a las expectativas (AE) | Los estudiantes demuestran un avance y aplican las expectativas académicas en los estándares evaluados en su nivel de grado con apoyo mínimo. |
| Cumplió con las expectativas en forma parcial (PM) | Los estudiantes demuestran un avance hacia las expectativas académicas en los estándares evaluados en su nivel de grado, con apoyo. |
| Aún no cumplió con las expectativas (NY) | Los estudiantes no demuestran avance hacia las expectativas académicas en los estándares evaluados en su nivel de grado con apoyo constante. |
| No evaluado en este momento (NA) | No se evaluó a los estudiantes en este estándar. |

| Escala de calificación para 4.º a 12.º grado* | | | |
|---|---|---|---|
| A+ | 97 a 100% | C+ | 77 a 79% |
| A | 93 a 96% | C | 73 a 76% |
| A- | 90 a 92% | C- | 70 a 72% |
| B+ | 87 a 89% | D+ | 67 a 69% |
| B | 83 a 86% | D | 63 a 66% |
| B- | 80 a 82% | D- | 60 a 62% |
| | | F | 0 a 59% |

## 2.80 Exención del requisito de educación física

Se proporcionarán actividades especiales de educación física a un estudiante cuya condición física o emocional, según lo determine una persona con licencia según la Ley de Práctica Médica, impide su participación en los cursos de educación física. Previa notificación por escrito de los padres o de un tutor del estudiante, el estudiante será excusado de participar en los componentes de actividad física de la educación física durante un período de ayuno religioso.

Un estudiante que requiera educación física adaptada debe recibir ese servicio de acuerdo con su Programa o Plan Educativo Individualizado (IEP).

Si un estudiante es elegible para educación especial, puede ser eximido de los cursos de educación física en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Él o ella (a) está en los grados 3-12, (b) su IEP requiere que se brinden apoyo y servicios de educación especial durante el tiempo de educación física, y (c) los padres o tutores están de acuerdo, o el equipo del IEP toma la determinación; o

2. Él o ella (a) tiene un IEP, (b) está participando en un programa deportivo adaptado fuera del entorno escolar y (c) el padre/tutor documenta la participación del estudiante según lo requiera el Superintendente o su designado.

Un estudiante en los grados 9-12, a menos que se indique lo contrario, puede presentar una solicitud por escrito al director del edificio para que se le exima de los cursos de educación física por las razones establecidas en la Política de la Junta 6:310 *Crédito de escuela secundaria para experiencias fuera del distrito; sustituciones de cursos; Estudiantes de reingreso.*

El superintendente, o quien él designe, llevará registros en los que se muestre que se aplicaron los criterios establecidos en esta política a las circunstancias individuales del estudiante, según corresponda. Se pueden encontrar detalles adicionales en la Política de la Junta 7:260 *Exención de la educación física*. Se remite al lector a continuación para obtener más información (2.90, Sustituciones de Educación Física).

## 2.90 Crédito por competencia, experiencias no distritales, sustituciones de cursos y colocación acelerada

### Crédito por experiencias no distritales

Un estudiante puede recibir crédito de la escuela secundaria por completar con éxito cualquiera de los cursos o experiencias enumerados, incluso cuando no se ofrece ni está patrocinado por el Distrito:

1. Curso de aprendizaje a distancia, incluido un curso por correspondencia, virtual o en línea
2. Cursos en un programa de intercambio extranjero acreditado
3. Cursos de escuela de verano o universidad comunitaria
4. Cursos universitarios o de escuela secundaria que ofrecen crédito doble tanto a nivel universitario como de escuela secundaria
5. Cursos de idiomas extranjeros tomados en un programa de escuela étnica aprobado por la Junta de Educación del Estado de Illinois
6. Capacitación relacionada con el trabajo en instalaciones de fabricación o agencias en un programa de preparación técnica
7. Crédito obtenido en una academia vocacional

El estudiante debe buscar la aprobación del Superintendente o su designado para recibir crédito de graduación por cualquier curso o experiencia fuera del Distrito. El Superintendente o su designado determinará la cantidad del crédito y si se requiere un examen de competencia antes de otorgar el crédito. Como no se garantiza la aprobación, los estudiantes deben buscar la aprobación condicional de la experiencia antes de participar en un curso o experiencia fuera del Distrito. El estudiante asume la responsabilidad de cualquier tarifa, matrícula, suministro u otro gasto. El estudiante que solicita crédito es responsable de (1) proporcionar documentos o expedientes académicos que demuestren la finalización exitosa de la experiencia y (2) realizar un examen de competencia, si se solicita. El Superintendente o la persona designada determinará qué cursos o experiencias fuera del Distrito, si los hubiere, contarán para el promedio de calificaciones del estudiante, el rango en la clase y la elegibilidad para actividades deportivas y extracurriculares. Esta sección no rige la transferencia de créditos para estudiantes que se transfieren al Distrito.

### Sustituciones de cursos obligatorios

Educación vocacional o técnica.

Un estudiante en los grados 9-12 puede cumplir con uno o más cursos de la escuela secundaria (incluida la educación física) o los requisitos de graduación al completar con éxito los cursos de educación técnica o vocacional relacionados si:

1. el director de la escuela aprueba la sustitución y el curso de educación técnica o vocacional se describe completamente en el material curricular junto con su relación con el curso requerido; y
2. el padre o tutor del estudiante solicita y aprueba la sustitución por escrito en los formularios proporcionados por el Distrito

Programa de aprendizaje registrado.
Un estudiante en los grados 9-12 que tenga 16 años o más puede cumplir con uno o más cursos de la escuela secundaria (incluida la educación física) o los requisitos de graduación al completar con éxito un programa de aprendizaje registrado listado por el distrito escolar. Los estudiantes pueden encontrar un programa de aprendizaje registrado, pero no listado, con una empresa u organización si no se ofrece un programa de aprendizaje registrado en el distrito escolar.

Informática de colocación avanzada.
El curso de informática de colocación avanzada es equivalente a un curso de matemáticas de la escuela secundaria. Un estudiante en los grados 9-12 puede sustituir el curso de informática de colocación avanzada por un año de matemáticas. La transcripción de un estudiante que complete el curso de informática de colocación avanzada indicará que califica como un curso cuantitativo basado en matemáticas.

## Colocación acelerada

El Distrito proporciona un Programa de Colocación Acelerada (APP) para estudiantes calificados. Brinda a los estudiantes un entorno educativo con opciones de plan de estudios que generalmente están reservadas para estudiantes mayores o en grados más altos que el estudiante. La colocación acelerada incluye, pero no se limita aentre otros: ingreso temprano a kindergarten o primer grado, aceleración de un estudiante en una sola materia y aceleración de grado. La participación está abierta a todos los estudiantes que demuestren una gran capacidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No se limita a los estudiantes que han sido identificados como dotados o talentosos. Comuníquese con el director de la escuela para obtener información adicional.

## Sustituciones de educación física

Los estudiantes que estén entre 9.º y 12.º grado, a menos que se indique lo contrario, pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela o la persona que él designe para que se los exima de los cursos de educación física por las razones indicadas a continuación. El superintendente o quien él designe deberá mantener registros que demuestren que los criterios establecidos en esta política se aplicaron a las circunstancias individuales del estudiante.

1. Participación continua en un programa de banda para obtener crédito;
2. Participación continua en un programa deportivo interescolar (el estudiante debe estar en el 11.º o 12.º grado);
3. Inscripción en clases académicas que se requieren para la admisión a una institución de educación superior (el estudiante debe estar en el grado 11.º o 12.º); o
4. Inscripción en clases académicas necesarias para graduarse de la escuela secundaria, siempre que el hecho de no tomar tales clases dé como resultado que el estudiante no pueda graduarse (el estudiante debe estar en el 11.º o 12.º grado).

Un estudiante que es elegible para educación especial puede ser excusado de los cursos de educación física conforme a la Política 7:260 *Exención de Educación Física*.

**Reingreso de estudiantes**

Las personas menores de 21 años pueden volver a ingresar a la escuela secundaria para obtener un diploma de escuela secundaria o un certificado de equivalencia, sujeto a las limitaciones de la Política de la Junta 7:50 *Admisiones escolares y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas que no pertenecen al distrito*. Para obtener crédito, los estudiantes que vuelven a ingresar pueden completar lo siguiente (es posible que no todas las opciones estén disponibles en todo momento):

1. Cursos del distrito
2. Experiencias no distritales descritas en esta sección
3. Clases en un programa establecido en virtud del artículo 10-22.20 del Código Escolar, de conformidad con los estándares establecidos por la Junta de Instituciones Postsecundarias de Illinois
4. Pruebas de competencia, cursos por correspondencia, experiencias de vida y otras actividades educativas no formales
5. Servicio militar, siempre que la persona que presenta la solicitud tenga una recomendación de la Comisión de Acreditación de Experiencias de Servicio Militar de EE. UU.

## 2.100 Instrucción en el hogar y el hospital

Si un estudiante no puede asistir a la escuela durante más de diez días de clases consecutivos y su médico prevé que se ausentará por un impedimento de salud o físico, se le pueden brindar los servicios de un docente certificado en su hogar o en el hospital. Los servicios educativos apropiados comenzarán antes de los cinco días de haber recibido el certificado de un examinador médico matriculado, el consentimiento escrito del padre, la madre o el tutor, y la autorización para la divulgación de información confidencial archivada en la Oficina de Servicios Estudiantiles del Centro de Administración del Distrito y en la oficina de salud de la escuela correspondiente. Un médico debe completar el formulario de autorización médica y enviarlo a la Oficina de Servicios Estudiantiles del Centro de Administración del Distrito a fin de que el estudiante pueda reincorporarse a la escuela. También puede realizarse una reunión de reincorporación cuando el estudiante esté lo suficientemente bien como para volver a clases. Los padres o tutores pueden solicitar más información sobre el proceso de confinamiento en el hogar a nivel de edificio.

La instrucción se brindará durante un mínimo de cinco horas de reloj a la semana, en los días en que la escuela funciona en forma normal. Se realizarán reuniones periódicas entre el personal escolar apropiado, los padres o tutores, y el personal del hospital para coordinar el trabajo del curso y facilitar el regreso del estudiante a la escuela.

## 2.120 Requisitos de graduación [HS]

Para graduarse de la Escuela Secundaria de Lake Zurich, el estudiante debe obtener como mínimo 24 créditos. Puede encontrar información sobre los requisitos en:

Perfil de Lake Zurich High School
Haga clic en Requisitos para la graduación

# Capítulo 3: Admisión al distrito escolar, tarifas estudiantiles y costos de las comidas

## 3.01 Admisión al distrito escolar

El Distrito requiere prueba de residencia legal de cualquier persona que busque inscribir a un niño en las escuelas del Distrito por primera vez, y cada año a partir de entonces, según lo solicite el Distrito. Todos los estudiantes deben inscribirse en la escuela cada año en las fechas y el lugar designado por el superintendente.

### Requisitos de residencia

Solo los estudiantes que residen en el distrito pueden asistir a una escuela del distrito sin que se les cobre matrícula, salvo que la ley estatal establezca lo contrario. El Superintendente o su designado requerirá prueba de residencia legal de cualquier persona que desee inscribir a un niño en las escuelas del Distrito por primera vez, y cada año a partir de entonces, según lo solicite el Distrito. Además, se requiere prueba de residencia cuando un estudiante cambia de residencia dentro del Distrito durante el año escolar. Los requisitos de residencia se indican en el sitio web del Distrito y se puede encontrar en la Política de la Junta 7:60 *Residencia*.

Certificado de residencia
Haga clic en Documentos aceptados para certificado de residencia

### Edad de admisión legal

Para ser elegible para la admisión a Kindergarten, un niño debe tener cinco años antes del 1 de septiembre de ese año escolar. Para aceptar al niño, se solicita una copia certificada del certificado de nacimiento. (Las copias certificadas tienen impreso el sello en relieve del funcionario que las emite). Si no puede proporcionar una copia certificada del certificado de nacimiento, comuníquese con la Oficina comercial del distrito para obtener más información.

Los niños que ingresan al primer grado deben tener seis años de edad antes del 1 de septiembre de ese año escolar.

Un niño con necesidades excepcionales que cumple con los requisitos para recibir servicios de educación especial es elegible para que se lo admita en el programa de primera infancia a los tres años de edad.

### Admisión temprana

El Distrito tiene una política para el ingreso temprano al jardín de infantes basada en el Código Escolar de Illinois (Sección 5/10-20.12). De acuerdo con las pautas establecidas por el estado, un niño debe tener cinco años el 31 de octubre o antes para participar en las pruebas de admisión anticipada. Los padres pueden solicitar una evaluación integral del estudiante realizada por el distrito, con costo a cargo de los padres. Puede recibir información sobre los procedimientos de admisión temprana si se comunica con la dirección de cualquier escuela primaria. La fecha límite de presentación de la documentación para solicitar la evaluación es el 1 de mayo.

## 3.02 Procedimientos y aranceles de inscripción

No puede inscribirse en forma oficial a los estudiantes en escuelas del distrito o programas de educación especial afiliados hasta que se hayan completado todos los procedimientos de inscripción. Estos procedimientos incluyen completar y tener archivados los formularios escolares necesarios, la información médica aprobada y el pago de las tarifas.

Procedimientos de inscripción

Es de vital importancia que la escuela de su hijo tenga el número de teléfono, la dirección y el correo electrónico correctos. Si durante el año escolar se produce un cambio en esos datos, se debe notificar a la escuela por escrito para mantener actualizada la información de inscripción.

Todas las tarifas y cargos del Distrito que se le deben al Distrito deben pagarse en su totalidad antes de que los estudiantes puedan participar en actividades extracurriculares que requieran una tarifa o reciban un permiso de estacionamiento para estudiantes de secundaria. Si un estudiante tiene cuotas impagas, los pagos recibidos por el distrito se aplican a la cuota adeudada más antigua. Los certificados oficiales no se emiten hasta que se paguen al distrito los aranceles adeudados. Se aplican recargos a las cuotas de inscripción vencidas.

Matrículas

Haga clic en Tarifas escolares y reembolsos

En las escuelas media y secundaria se deben comprar uniformes de educación física. La escuela secundaria cobra un cargo por los candados. Hay tarifas adicionales para participar en clubes, deportes, programas cocurriculares, clubes interescolares y programas de bellas artes. Para obtener más información, consulte:

Negocios y operaciones

Haga clic en Tarifas escolares y reembolsos

A los estudiantes se les cobrará por libros de texto o de la biblioteca, uniformes de educación física, dispositivos electrónicos u otros materiales de propiedad de la escuela que se hayan perdido o dañado.

### Tutela temporal

Si un estudiante no vive con un padre natural o adoptivo, la persona que ha asumido la custodia debe presentar el formulario de ***declaración jurada de residencia del estudiante del Apéndice B-2*** al director de la escuela o su designado. La transferencia de custodia no puede realizarse con el único propósito de asistir a una de las escuelas del distrito. La persona que, a sabiendas, inscriba a un estudiante no residente para no pagar matrícula se considera culpable de un delito menor de clase C. Si se determina que un estudiante no es residente del distrito por el que se debe cobrar la matrícula, las personas que lo inscriben son responsables de la matrícula de no residente desde la fecha en que el niño comenzó a asistir a una escuela del distrito como no residente.

### Salida de estudiantes: de preescolar a 8.º grado

Se permitirá salir de clase o de la escuela a los estudiantes solo con la persona nombrada como padre o tutor que figura en su información de inscripción. El padre, tutor o persona autorizada que retire a un niño durante la jornada escolar debe firmar la salida.

### Salida de estudiantes: escuela secundaria

Se dejará salir a los estudiantes de la clase o la escuela después de que un padre, madre o tutor, que figure en su información de inscripción, haya llamado a la oficina de asistencia para justificarlo. Los estudiantes que salgan durante la jornada escolar deberán firmar la salida en la oficina de asistencia y salir por la entrada principal. Al regresar a la escuela, el estudiante debe registrarse en la oficina de asistencia antes de regresar a clase. Este procedimiento no se aplica a quienes tienen privilegios otorgados fuera del campus y salen de la escuela durante el almuerzo o el período abierto.

**Seguro**

El Distrito brinda cobertura de accidentes para estudiantes que se lesionan participando o asistiendo a una actividad programada regularmente de la escuela supervisada por el personal escolar. La cobertura está sujeta a limitaciones y requisitos de presentación de informes. Este programa complementario es un seguro secundario. El distrito también tiene seguro para actividades de deporte estudiantil en caso de catástrofe. Solicite los formularios para presentar una reclamación en la Oficina Comercial. El distrito también ofrece un seguro estudiantil con cobertura las 24 horas (con costo a cargo de los padres) por medio de una compañía de seguros independiente. La información para inscripción está disponible en la Oficina Comercial.

El Distrito 95 no proporciona seguro contra robo, daño o pérdida de propiedad personal de los estudiantes y no será responsable de tales pérdidas por parte de estudiantes, padres u otros invitados del Distrito 95.

## 3.10 Exención de aranceles estudiantiles

El distrito no exigirá o reducirá los aranceles de instrucción y deportes sobre la base de: (1) Política de la Junta 4:140 *Exención de cuotas estudiantiles* (2) el estudiante o la familia del estudiante es actualmente elegible para recibir ayuda en virtud del Artículo IV del Código de Ayuda Pública de Illinois (Ayuda a Familias con Hijos Dependientes). Si un estudiante cumple con los requisitos para las tarifas reducidas, el distrito exigirá que los padres o el tutor paguen el 25 % de las tarifas de instrucción y deportivas designadas.

**Las siguientes tarifas NO son elegibles para ninguna exención ni reducción***:

- Anuarios, excepto para el 12.º grado
- Permisos de estacionamiento
- Reemplazo de identificación
- Reemplazo de agenda
- Enriquecimiento de verano de jardín de infantes a 8.º grado
- Campamentos deportivos de jardín de infantes a 8.º grado
- Campamentos deportivos de verano de escuela secundaria
- Escuela de verano de escuela secundaria fuera del distrito
- Reemplazo de uniformes de educación física y candados
- Preescolar Little Bears
- Preescolar basado en matrícula de Little Leaders
- Tarifa de transporte
- Multas y tarifas de biblioteca
- Cualquier multa o tarifa impuesta al estudiante por la pérdida o destrucción de propiedad del Distrito, incluidos libros de texto, dispositivos u otros materiales propiedad de la escuela

** La lista de tarifas que no son elegibles para ninguna exención o reducción no se limita a los elementos antes mencionados.*

En caso de que, al verificar los ingresos, se considere al estudiante no elegible para la exención o reducción de tarifas, o no elegible en virtud del Código de Asistencia Pública, deberá pagar las tarifas. Las preguntas sobre el proceso de solicitud de exención de tarifas deben dirigirse a la oficina del Asistente del Superintendente de Negocios y Operaciones (CSBO). Se pueden encontrar detalles adicionales en la Política de la Junta 4:140 *Exención de tarifas estudiantiles*.

## 3.20 Programa de almuerzo escolar

El Distrito 95 participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares para los grados K-8 (pero no participa para los grados 9-12). La información sobre las opciones del programa de almuerzo se describe a continuación. Si su hijo no tiene dinero para pagar su almuerzo y no ha pagado su saldo pendiente o analizado otra opción con la Oficina Comercial, el personal del servicio de alimentos cumplirá con las siguientes pautas para el cobro de la cuenta del servicio de alimentos.

### Todos los estudiantes

Si un padre, madre o tutor establece una cuenta con PushCoin, recibirá un correo electrónico cuando la cuenta de su hijo haya alcanzado un saldo bajo o negativo. Si la cuenta de su hijo alcanza un saldo negativo de $40,00, recibirá una carta que indica que la cuenta debe pagarse en su totalidad dentro de los siete días a partir de la fecha de la carta. Si no se paga en su totalidad dentro de los siete días, su cuenta puede ser enviada a una agencia de cobro, y cualquier costo asociado con esta acción será pagado por los padres o tutores.

### Estudiantes de escuela primaria

Si la cuenta de un niño alcanza un saldo negativo de $20,00, se enviará un correo electrónico de recordatorio desde la oficina comercial. Los niños con saldo negativo no podrán hacer compras de alimentos a la carta.

### Estudiantes de escuela media

Si la cuenta de un niño alcanza un saldo negativo de $20,00, se enviará un correo electrónico de recordatorio desde la oficina comercial. Los niños con saldo negativo no podrán hacer compras de alimentos a la carta.

### Estudiantes de escuela secundaria: no podrán tener un saldo de cuenta negativo.

Un estudiante con un saldo vencido en su cuenta no podrá realizar compras de servicios de alimentos. Además, a quienes mantengan un saldo negativo se les transferirá el saldo a su cuenta de Home Access, lo que provocará la retención de certificado de estudios oficiales, inelegibilidad para estacionamiento y actividades cocurriculares.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran los programas del USDA tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, o represalia o retaliación por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA.

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas hipoacúsicas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Federal Relay Service [Servicio Federal

de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede encontrarse disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia de discriminación relacionada con el programa, complete el Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA (AD-3027) que puede encontrar en https://www.ascr.usda.gov/how-file-program-discrimination-complaint, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la misma toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por:

1. correo: U.S. Department of Agriculture
   Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
   1400 Independence Avenue, SW
   Washington, D.C. 20250-9410;
2. fax: (202) 690 - 7442; o
3. correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

## 3.21 Servicios de alimentos gratuitos y de precio reducido

La elegibilidad para los servicios de alimentos gratuitos o a precio reducido se determinará según las pautas de elegibilidad de ingresos y los estándares de ingresos de la familia, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de los EE. UU. Cada año, la persona designada por el superintendente notificará a los estudiantes y a los padres y tutores sobre los requisitos de elegibilidad, el proceso de presentación de solicitud y otra información que exija la ley federal. Las solicitudes para los servicios de alimentos gratis o reducidos están disponibles en las oficinas escolares y en el sitio web del distrito después del 1 de agosto bajo el Departamento de Negocios y Operaciones. Las solicitudes deben completarse cada año escolar.

### Pautas del servicio de alimentos

Las familias pueden solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido en cualquier momento del año. Si una familia presentó una solicitud y se le negó o está recibiendo almuerzos reducidos y su situación financiera cambia, puede volver a presentar una solicitud. Las solicitudes aprobadas no son retroactivas. La condición de gratuito o a precio reducido comienza solo en la fecha de aprobación.

El distrito evitará identificar públicamente a los estudiantes que reciban este beneficio. Las familias pueden apelar la decisión del distrito de denegar la solicitud de estos servicios.

# Capítulo 4: Transporte

## 4.10 Transporte en autobús

El distrito opera su propia flota de autobuses escolares y utiliza servicios de transporte externos según sea necesario. La flota cuenta con los equipos de seguridad más nuevos a fin de garantizar la seguridad de su hijo. Se brinda transporte a más de 6000 estudiantes que asisten a escuelas públicas y privadas.

### Seguridad en el autobús

Los autobuses del distrito cumplen estrictas normas de seguridad establecidas por disposiciones estatales y federales. Todos los autobuses escolares del Distrito están equipados con un botiquín de primeros auxilios, un extintor de incendios y una radio bidireccional con seguimiento por GPS. Se requiere que cada autobús escolar tenga una inspección de seguridad diaria previa al viaje por parte del conductor antes de que el autobús comience su ruta. Además, es obligatoria una inspección cada seis meses en un establecimiento de seguridad en carreteras con licencia estatal. Al menos una vez al año se informan a los estudiantes los procedimientos apropiados de evacuación de emergencia del autobús.

### Acerca del conductor de su autobús escolar

La mayoría de los conductores de autobús escolar del distrito son sus vecinos, que envían o han enviado a sus hijos y nietos a nuestras escuelas. Nuestros conductores cuentan con las siguientes capacitaciones y certificaciones:

- Capacitación inicial y anual por parte de los instructores del estado de Illinois
- Pruebas aleatorias de drogas y alcohol
- Verificaciones de antecedentes penales realizadas por el estado de Illinois y el FBI (con huellas dactilares)
- Examen físico anual
- Capacitación personalizada al volante
- Reuniones periódicas de seguridad del distrito
- Revisión anual del registro de vehículos motorizados de Illinois

### Procedimientos en accidentes

Los accidentes de autobuses escolares no son frecuentes. Sin embargo, si se produjera uno, se llamará a la policía a la escena. Si es necesario tratamiento médico, se convocará a los paramédicos. Se mantiene comunicación por radio con la Oficina de Transporte. Además, se avisa de la situación al director de la escuela.

### Rutas diarias de autobuses escolares y paradas de autobús

El Distrito atiende cerca de 1300 ubicaciones de paradas de autobús dentro de nuestra comunidad de 19,4 millas cuadradas cada día. Las paradas de autobús y las rutas están diseñadas teniendo en cuenta la seguridad, la eficiencia, el costo más bajo y los tiempos de viaje más cortos en general. El recorrido de los autobuses se diseña con autobuses que atraviesan por las carreteras principales los vecindarios, y recogen y dejan estudiantes en ubicaciones centrales. Las paradas de autobús se ubican en esquinas o intersecciones siempre que sea posible.

De acuerdo con las reglamentaciones estatales, a los estudiantes que califican para el transporte se les asigna automáticamente el transporte desde y hacia su domicilio. Al inicio del año escolar, se lo notificará sobre la parada de autobús de su hijo y el horario en que se calcula que se detendrá allí. Se espera que los estudiantes estén en la

parada cinco minutos antes de la hora estimada de llegada de la ruta. Además de ayudar a que el autobús mantenga la puntualidad, llegar temprano evita un problema potencial de seguridad cuando los estudiantes corren hacia el autobús porque llegan tarde.

Tenga en cuenta que los horarios de parada del autobús pueden modificarse durante el año escolar a medida que los estudiantes ingresan o se mudan del distrito. El Departamento de Transporte hará todo lo posible para mantener a todos informados de los cambios de horario, cuando ocurran. Los horarios actualizados de paradas de autobús también se publicarán a lo largo del año escolar en los registros de Home Access de los estudiantes.

En el caso de que su estudiante requiera transporte desde un lugar alternativo, complete un "Formulario de transporte alternativo", que se puede encontrar en la sección de Transporte del sitio web del Distrito.

**Se aceptará solo un domicilio a los fines del transporte. Este arreglo debe ser de cinco días a la semana, mañana y tarde, y se utilizará la misma parada.** No se permite alternar entre la dirección de la casa y la de la guardería en diferentes días de la semana.

## Procedimientos en condiciones climáticas adversas

La decisión sobre si las condiciones justifican el cierre de la escuela se toma antes de las 6:00 a. m. Recuerde que durante las inclemencias del tiempo, los retrasos en el tráfico se vuelven inevitables y los horarios pueden ser difíciles de mantener. No lleve a su hijo a la escuela en automóvil. Eso aumenta la congestión del tránsito en la propiedad de la escuela y retrasa aún más los autobuses.

## Traslados

Si planea trasladarse, comuníquese de inmediato con la escuela de su hijo; la oficina administrativa está abierta todo el año. Una vez que la escuela actualiza el registro de su hijo en la base de datos, la información se transmite al Departamento de Transporte. Los arreglos con el autobús pueden llevar hasta 48 horas.

## ¿Cómo pueden ayudar los padres?

Asegúrese de que su hijo esté en la parada cinco minutos antes del horario calculado de llegada del autobús. Explique a su hijo y revise con él el Código de Conducta y el Código de Conducta en el Transporte.

## Seguridad y conducta del estudiante

Los estudiantes deben ser cautelosos al subir y bajar del autobús. Por seguridad, los estudiantes deben cruzar la calle frente al autobús solo mientras el brazo de parada esté extendido y las luces intermitentes estén operativas, y el conductor indique que es seguro continuar.

## Reglas de seguridad del autobús escolar

A los estudiantes se les asignarán asientos que pueden modificarse durante el año escolar. En los casos en que el comportamiento del estudiante sea motivo de preocupación, el conductor del autobús puede modificar los asientos asignados de forma permanente o temporal y presentará una referencia de comportamiento por escrito al administrador escolar. La Junta de Educación puede suspender a un estudiante durante más de diez días del servicio de autobús por motivos de seguridad. Esta medida no anula el requisito de asistir a la escuela. Consulte la Política de la Junta de Educación 7:220 *Conducta en el autobús*, disponible en el sitio web del distrito y en todos los edificios. El autobús se considera una extensión de la escuela, por lo que en él rigen todas las normas escolares. Además, se deben cumplir las pautas de conducta en él.

Consulte la Sección 4.15 Expectativas de comportamiento en el transporte para obtener más información.

### Transporte de estudiantes de jardín de infantes

El transporte solo se proporciona antes y después del jardín de infantes de jornada completa. Si un estudiante opta por el programa de medio día, no se proporcionará transporte de medio día.

## 4.15 Expectativas de conducta en el transporte

La seguridad es lo principal al transportar estudiantes hacia la escuela y de regreso. Los conductores de autobuses escolares sustituyen a los padres y tutores en su ausencia en la supervisión de los niños, y son un enlace esencial con el proceso educativo. Tienen un alto grado de responsabilidad al conducir el autobús, y deben contar con la cooperación de todos los estudiantes para garantizar la seguridad de todos.

Se aplicarán las normas de conducta detalladas en esta sección del Código de Conducta del distrito mientras los estudiantes se encuentren en el autobús escolar, independientemente del horario y el lugar. Toda conducta en un autobús que pudiera poner en peligro el bienestar de los estudiantes, del conductor o del público en general puede provocar la pérdida de los privilegios de viajar en el transporte.

Los conductores de autobuses deben poder concentrarse en la conducción en todo momento. Una distracción momentánea de la concentración en el camino puede causar un accidente grave que provoque una lesión o la muerte. La seguridad y el bienestar de cada estudiante depende de que todos cumplan las normas de conducta.

### Comportamientos esperados:

- Beber solo agua mientras está en el autobús; otros alimentos o bebidas deben dejarse en casa
- Usar un nivel de voz de 0 (voz apagada), 1 (susurro) o 2 (volumen de conversación, como hablar con alguien a su lado) en todo momento mientras esté en el autobús
- Mantener el pasillo despejado cuando los estudiantes estén subiendo o bajando
- Mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús durante toda la ruta
- Permanecer sentado durante toda la ruta
- Informar de su asiento asignado y permanecer en él durante toda la ruta
- Seguir las instrucciones dadas sobre subir/bajar/cruzar
- Salir solo por las puertas designadas
- Llevar toda la basura y los artículos personales cuando baje del autobús
- Mantener todos los artículos personales consigo durante la ruta
- Usar su parada de autobús asignada

Siga todas las demás reglas y expectativas de la escuela.

El lector debe consultar la sección 6.31 para obtener información adicional sobre las intervenciones de comportamiento y las consecuencias de no cumplir las expectativas de comportamiento en el transporte.

### Crédito académico para clases perdidas durante la suspensión del autobús escolar

Los estudiantes suspendidos que no puedan viajar en el autobús y no tengan medios de transporte alternativos a la escuela tendrán la oportunidad de completar o compensar el trabajo para crédito académico equivalente. Será responsabilidad del padre, la madre o el tutor notificar a la escuela que el estudiante no tiene un medio de transporte alternativo.

## Apoyo para estudiantes con discapacidades

Garantizar la seguridad de los estudiantes con discapacidades es una prioridad del Departamento de Transporte. Para lograrlo, se debe compartir en confidencia información pertinente del estudiante con el Departamento de Transporte a fin de que el conductor del autobús escolar tenga en cuenta las discapacidades del caso en particular. Esto le permitirá al conductor intervenir en forma correcta si el estudiante se comporta mal o pedir la ayuda necesaria en caso de emergencia.

Las intervenciones se deben realizar de acuerdo con la sección de transporte de las Expectativas de Conducta Estudiantil y el Programa de Educación Individualizado (IEP) del estudiante, si corresponde. Si el comportamiento de un estudiante causa un riesgo de seguridad continuo, los equipos escolares trabajarán en conjunto con el Departamento de Transporte para desarrollar un plan para apoyar el comportamiento del estudiante.

# Capítulo 5: Salud y seguridad

## 5.01 Políticas y procedimientos médicos

### Filosofía de las oficinas de salud del distrito

Las oficinas de salud del distrito cuentan con una variedad de profesionales de la salud altamente capacitados. Cada persona aporta su dedicación para proteger y mantener la salud y la seguridad de su hijo. El objetivo de los servicios de salud estudiantil es reducir el ausentismo relacionado con la salud de los estudiantes, eliminar o minimizar los problemas de salud que afectan el aprendizaje, ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de funcionamiento independiente, ayudar con derivaciones y exámenes, educar a las familias sobre las condiciones de salud y promover estilos de vida saludables. Toda la información médica es confidencial y solo se comparte con los docentes o los miembros del personal que participan en la educación del estudiante. Cualquier divulgación de información médica fuera del equipo educativo de un estudiante requiere el consentimiento firmado de los padres o tutores.

### Atención de enfermedades y lesiones

Cada escuela tiene una oficina de salud con los suministros de primeros auxilios adecuados. Los estudiantes enfermos o lesionados recibirán la atención necesaria hasta que se pueda notificar a uno de los padres o tutor, o un contacto de emergencia, y esa persona asuma la responsabilidad. Pedimos que no envíen a la escuela a estudiantes con fiebre, dolor de garganta, ojos irritados, sarpullidos, diarrea, vómitos o calambres abdominales de moderados a intensos. Se considera fiebre una temperatura superior a 100,4 grados. **Antes de regresar a la escuela, el estudiante no debe presentar fiebre ni síntomas sin la administración de un medicamento por un mínimo de 24 horas.**

**Tenga en cuenta que todos los estudiantes también deben seguir cualquier guía de exclusión relacionada con COVID implementada; la información actualizada se puede encontrar en la página web del Distrito en la sección de Salud y Bienestar.**

### Tratamiento de emergencia

En caso de accidente o enfermedad, el personal de la escuela administrará los primeros auxilios a los estudiantes de acuerdo con las disposiciones en el formulario de registro o formulario de medicamentos de emergencia. Se notificará a los padres una lesión que parezca justificar una intervención médica. Se realizarán todos los esfuerzos para que un administrador acompañe al niño a la sala de emergencias hasta que llegue uno de los padres. Ellos son responsables del pago de los aranceles médicos, de ambulancia o de hospital.

### Llamadas de emergencia

En caso de emergencia, se realizarán todos los esfuerzos para comunicarse con los padres o tutores. Es importante que los números de teléfono de casa, trabajo y celular se mantengan actualizados y precisos en los registros escolares. Deben hacerse arreglos alternativos con contactos con adultos para emergencia y los nombres apropiados deben figurar en los registros escolares. Si, a juicio de los funcionarios escolares, una lesión requiere atención inmediata, se llamará a los paramédicos y se notificará a los padres o tutores lo antes posible.

## 5.02 Concientización sobre conmoción cerebral

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral y todas las lesiones cerebrales son graves. La causa un golpe o impacto en la cabeza, o en otra parte del cuerpo, pero la fuerza se transmite a la cabeza. Los síntomas pueden ser de leves a graves y alterar el normal funcionamiento del cerebro. Si bien la mayoría de las conmociones son leves, **todas son graves en potencia, y pueden provocar complicaciones, incluidos daño cerebral prolongado y muerte, si no se reconocen y tratan en forma correcta.** Las conmociones cerebrales no son visibles y la mayoría de las conmociones cerebrales ocurren sin pérdida del conocimiento. Los signos y síntomas pueden aparecer enseguida después de la lesión o tardar horas o días en manifestarse. Si su hijo informa algún síntoma de conmoción, o usted los percibe, busque asistencia médica de inmediato.

1. El distrito implementará en su máxima extensión la Ley de Seguridad de Conmociones Cerebrales en Deportes Juveniles que incluye, entre otras, las siguientes disposiciones:
    a. Se requerirá que cada estudiante y su padre, madre o tutor firmen un recibo de información sobre conmoción cerebral cada año escolar antes de participar en una actividad deportiva interescolar.
    b. Si alguna de las siguientes personas cree que un estudiante sufrió una conmoción cerebral en una práctica o competencia deportiva interescolar, el estudiante deberá ser retirado inmediatamente de la práctica o competencia: un entrenador, un médico, un juez del juego, un instructor deportivo, el padre/madre/tutor del estudiante, el estudiante o cualquier otra persona que se considere pertinente según el protocolo de regreso al juego.
    c. Si un estudiante fue retirado de la práctica o competencia deportiva interescolar, solo se le permitirá regresar después de que se hayan completado todos los requisitos legales, incluidos, entre otros, los protocolos de regreso al juego y de regreso al aprendizaje desarrollados por el equipo de supervisión de conmoción cerebral. El entrenador o entrenador auxiliar de un equipo deportivo no puede autorizar el regreso al juego o el regreso al aprendizaje de un estudiante.
    d. Las siguientes personas deben completar la capacitación para casos de conmoción cerebral tal como se especifica en la Ley de Seguridad de Conmociones Cerebrales en Deportes Juveniles: todos los entrenadores o entrenadores auxiliares (ya sean voluntarios o empleados del distrito) de actividades deportivas interescolares; enfermeras que formen parte del equipo de supervisión de conmoción cerebral; instructores de deportes; jueces de actividades deportivas interescolares y médicos que presten servicio en el equipo de supervisión de conmoción cerebral.
    e. La Junta aprobará planes de acción ante emergencias específicos para cada escuela respecto de actividades deportivas interescolares para abordar las lesiones graves y las afecciones agudas en las que el estado de un estudiante pueda empeorar rápidamente.

2. Cumplir con los protocolos, políticas y estatutos sobre conmoción cerebral de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA, por sus siglas en inglés), incluido su "Protocolo para la implementación de las reglas sobre conmoción cerebral para la práctica deportiva" de la NFHS, que incluye su política "Regreso al juego" (RTP, por sus siglas en inglés). Estos protocolos exigen específicamente lo siguiente:
    a. Todo estudiante deportista que muestre, en una práctica o juego, signos, síntomas o comportamientos que concuerden con los de la conmoción cerebral debe ser retirado de la participación o competencia en ese momento.
    b. Todo estudiante deportista que haya sido retirado de una competencia interescolar por una posible conmoción cerebral o lesión en la cabeza no puede regresar a esa competencia a menos que lo autorice un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas en Illinois o un instructor de deportes certificado.
    c. Si no se le autoriza a regresar a esa competencia, un estudiante deportista no puede volver a jugar o practicar hasta haber proporcionado a su escuela una autorización por escrito de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas en Illinois o un entrenador deportivo certificado que trabaje en Illinois junto con un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas en Illinois.

3. Solicitar a todos los estudiantes deportistas que miren el video de la IHSA sobre conmociones cerebrales.

4. Informar a los estudiantes deportistas y sus padres o tutores sobre esta política en el Acuerdo de participación u otro instrumento escrito que un estudiante deportista y sus padres o tutores deben firmar antes de que se le permita al estudiante participar en una práctica o competencia interescolar.

5. Incluir como requisito que los miembros del personal notifiquen a los padres o tutores si un estudiante presenta síntomas que concuerden con los de una conmoción cerebral.

6. Incluir un requisito para que los miembros del personal distribuyan el folleto sobre conmociones cerebrales del Departamento de Salud Pública de Illinois a cualquier estudiante o padres o tutor de un estudiante que pueda haber sufrido una conmoción cerebral, independientemente de si la conmoción cerebral ocurrió o no mientras el estudiante participaba en una actividad deportiva interescolar, si está disponible.

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:305 *Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de estudiantes deportistas* y en la página web de IHSA.

## 5.03 Exclusiones de la escuela

La exclusión del entorno escolar queda a discreción del personal de la oficina de salud cuando existe la sospecha de una enfermedad infecciosa o transmisible. En algunas ocasiones, el personal de esa oficina puede exigir a los padres o tutores que presenten una verificación médica en caso de una posible afección o enfermedad contagiosa (es decir, certificado médico firmado con autorización para regresar a la escuela). El distrito tiene autoridad para solicitar documentación médica al estudiante que se ausente durante más de tres (3) días consecutivos. Los estudiantes que se hayan sometido a una cirugía o hayan sufrido una lesión importante deben presentar una nota de reingreso del médico a la oficina de salud para volver a ingresar a la escuela. En caso de ser necesaria una reunión para regresar a la escuela, el personal de la oficina de salud realizará los arreglos correspondientes. Siempre que se hospitalice a un estudiante o se lo coloque en un centro de tratamiento terapéutico, los padres o tutores deberán notificar a la oficina de salud de la escuela o al consejero escolar y a la Oficina de Servicios Estudiantiles del Centro de Administración. Se coordinará una reunión para el regreso a la escuela con los padres o tutores del estudiante y el personal escolar correspondiente. La reunión puede realizarse antes del regreso a la escuela.

**Tenga en cuenta que los protocolos de exclusión escolar mencionados anteriormente son adicionales a cualquier guía de exclusión relacionada con COVID que el Distrito 95 debe seguir. La información más actualizada sobre la orientación de exclusión se puede encontrar en la página web del Distrito en la sección de Salud y Bienestar.**

## 5.10 Vacunas, salud, exámenes oculares y dentales

El formulario físico de Illinois con todas las vacunas requeridas por el estado completadas por un médico con licencia, MD, DO, asistente médico o enfermera practicante debe entregarse antes del 15 de agosto del año escolar requerido. A menos que el estudiante esté en condición de sin hogar, el incumplimiento antes del 15 de octubre del año en curso resultará en la exclusión de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos. Los estudiantes transferidos desde otros estados tienen 30 días para cumplir con los requisitos de examen físico y vacunación de Illinois. Para los estudiantes que asisten a programas escolares sin calificaciones,

los padres deben presentar exámenes físicos de Illinois dentro de un año antes del año escolar en el que el estudiante llega al jardín de infantes, segundo, sexto y noveno grado.

Certificado de examen de salud infantil del estado de Illinois

Se requiere el examen dental de Illinois realizado por un dentista dentro de los 18 meses anteriores al 15 de mayo del año escolar para todos los estudiantes de kindergarten, segundo, sexto y noveno grado. Si no se recibe el formulario antes de la fecha límite del 15 de mayo, la escuela puede quedarse con la boleta de calificaciones actual del estudiante. El padre o la madre de cualquier niño que no pueda obtener un examen debe presentar el formulario de exención al examen dental del Departamento de Salud Pública de Illinois.

Formulario de certificación de examen dental escolar  Formulario de exención de examen dental

Se requiere un examen de la vista de Illinois realizado por un optometrista u oftalmólogo para todos los estudiantes de jardín de infantes y/o para quien ingrese a una escuela de Illinois por primera vez. El formulario debe entregarse antes del 15 de octubre del año escolar. Si el estudiante no presenta la prueba antes de la fecha límite del 15 de octubre en el año escolar requerido, la escuela puede retener la boleta de calificaciones actual del estudiante.

Informe de examen de la vista del estado de Illinois

**Exenciones**

Se eximirá de los requisitos de salud a un estudiante:

1. Por motivos médicos si el padre, madre o tutor presenta a la enfermera de la escuela una declaración firmada por su médico en la que explica la objeción
2. Por motivos religiosos si el padre, madre o tutor presenta a la enfermera de la escuela un Certificado de exención religiosa firmado por un médico
3. Exámenes de salud o requisitos de vacunación por motivos médicos si un médico proporciona verificación por escrito
4. Requisito de examen de la vista si el padre, la madre o el tutor demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un oftalmólogo u optometrista
5. Requisito de examen dental si el padre, madre o tutor demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un dentista

A menos que se aplique una exención o extensión, el incumplimiento de los requisitos anteriores para el 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos al Distrito. Los estudiantes nuevos que se registren después del 15 de octubre del año escolar en curso, tendrán 30 días siguientes a la inscripción para cumplir con el reglamento de exámenes de salud y vacunación. Si una razón médica impide que un estudiante reciba la vacuna requerida antes del 15 de octubre, el estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de las razones médicas que causaron la demora. El programa y la declaración de razones médicas deben contar con la firma del médico, la enfermera en ejercicio avanzado, el médico asistente o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas. Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:100 *Exámenes de salud, oculares y dentales; vacunas; y Exclusión de Estudiantes*.

### Exámenes obligatorios de la visión y la audición del Departamento de Salud Pública de Illinois

La visión y la audición adecuadas son fundamentales para el desempeño educativo. Los problemas de visión o audición en los niños pueden impedir seriamente el aprendizaje y contribuir al desarrollo de problemas educativos, emocionales y de comportamiento. El descubrimiento y el tratamiento tempranos pueden prevenir o al menos aliviar muchos de estos problemas.

El examen de audición debe realizarse anualmente en las siguientes circunstancias: para niños en edad preescolar de 3 años o más en cualquier programa educativo público o privado o centro de cuidado infantil autorizado, y para todos los niños en edad escolar en los grados de jardín de infantes, primero, segundo y tercero; para estudiantes con necesidades educativas especiales; para estudiantes que han sido referidos por un maestro; estudiantes de transferencia. Los padres pueden comunicarse con la enfermera de la escuela para solicitar una prueba de audición en cualquier momento. En lugar de los servicios de evaluación requeridos, los padres pueden presentar documentación que indique que el niño tuvo un examen de oído realizado por un médico y una evaluación audiológica completada por un audiólogo dentro de los 12 meses anteriores.

El examen de la vista debe realizarse anualmente en las siguientes circunstancias: para niños en edad preescolar de 3 años o más en cualquier programa educativo público o privado o centro de cuidado infantil autorizado, y para niños en edad escolar en jardín de infantes, segundo y octavo grado; para estudiantes con necesidades educativas especiales; para estudiantes que han sido referidos por un maestro; estudiantes de transferencia. Los padres pueden comunicarse con la enfermera de la escuela para solicitar un examen de la visión en cualquier momento. En lugar de los servicios de detección requeridos, los padres pueden presentar documentación que indique que un médico especializado en enfermedades de los ojos o un optometrista matriculado ha realizado un examen de la visión dentro de los 12 meses previos. El padre, la madre o el tutor legal de un estudiante puede oponerse a que realicen pruebas de la visión o la audición a sus hijos por motivos religiosos. En caso de una objeción religiosa, se debe presentar a la autoridad escolar local una declaración escrita y firmada por padre, la madre o el tutor legal que detalle las objeciones.

### Exámenes físicos para deportes

A todos los estudiantes de 6.º a 12.º grado que participen en actividades deportivas interescolares se les debe realizar por ley estatal un examen físico deportivo obligatorio. Los exámenes físicos para la participación deportiva son válidos por 395 días a partir de la fecha de haber sido realizados. Los estudiantes no podrán participar en pruebas o prácticas para actividades deportivas interescolares si no entregaron el formulario de examen físico actualizado.

Formulario de examen previo a la participación (exámenes físicos para deportes)

## 5.20 Medicamentos de los estudiantes

### Administración de medicamentos a los estudiantes

Se desaconseja administrar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea críticamente necesario para la salud y el bienestar del estudiante. No se exigirá a docentes ni a otros empleados escolares no administrativos, excepto enfermeras certificadas, que administren medicamentos a los estudiantes. Los padres o tutores son los responsables de eso. Los padres o tutores pueden autorizar a su estudiante a autoadministrarse un medicamento de acuerdo con los procedimientos del Distrito para la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, como inhaladores, autoinyectores de epinefrina o insulina.

No se administrarán medicamentos en la escuela hasta que se complete y firme un formulario de autorización para administrar medicamentos en la escuela tanto por el padre o tutor como por el prestador de atención médica autorizado.

En consideración del acuerdo del distrito escolar en cuanto a administrar medicamentos a un estudiante, el padre o tutor asume la total responsabilidad por cualquier lesión o daño que pueda ocurrirle al estudiante como resultado de la administración de dicho medicamento. Los padres acuerdan liberar, mantener indemnes, defender e indemnizar al distrito escolar, sus empleados y representantes de todos y cada uno de los reclamos, las demandas, los daños y perjuicios, las acciones legales o las causas de acción, a excepción de la conducta intencional y deliberada, que surja de la administración de dicho medicamento. Los padres reconocen que el distrito y sus empleados y representantes no incurrirán en ninguna responsabilidad, excepto por conducta intencional y deliberada, como resultado de una lesión que surja de la autoadministración de medicamentos, incluidos los medicamentos para el asma y los autoinyectores de epinefrina.

Nada en esta política prohibirá a un empleado de la escuela brindar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

Por razones de seguridad, tenga en cuenta que un padre, madre o tutor legal debe traerlos, o hacer arreglos con un adulto designado para que entregue a la escuela cualquier medicamento que deban administrarle allí. NINGÚN ESTUDIANTE PUEDE LLEVAR MEDICAMENTOS A LA ESCUELA. Todos los medicamentos deben estar en el frasco de prescripción o envase original del fabricante. Los estudiantes pueden llevar consigo inhaladores, suministros para diabéticos o autoinyectores de epinefrina con la debida autorización y documentación. El formulario de autorización de medicamentos para la escuela se encuentra en el sitio web del distrito:

Formulario de autorización de medicamentos de la escuela

### Administración de cannabis medicinal por parte de cuidadores designados

La Ley del Programa Piloto de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que el padre, la madre o el tutor legal de un estudiante menor de edad se inscriba en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) como cuidador designado para administrar cannabis medicinal a su hijo. También puede ser cuidador designado otra persona que no sea el padre, la madre o el tutor legal del estudiante. Los detalles adicionales se encuentran en la Política de la Junta 7:270 *Administración de medicamentos a los estudiantes*.

## 5.21 Exención para la educación física

### Escuela media y escuela secundaria

Se puede eximir a los estudiantes de participar en actividades de educación física si se presenta una declaración firmada por un médico o quiropráctico que recomiende un período en el que el estudiante debe ser eximido. Se respetará la solicitud firmada por un padre o tutor (si es aprobada) durante dos (2) días mientras se obtiene la recomendación del médico para el tercer día y subsiguientes. Cuando el médico retira temporalmente a un estudiante de educación física, el estudiante debe tener una nota de su médico sobre cuándo puede regresar a educación física y que indique qué restricciones, si corresponde, se aplican. No podrá participar en prácticas extracurriculares ni en juegos mientras estén en vigor las restricciones médicas.

### Escuela primaria

Si su estudiante está lo suficientemente saludable para asistir a la escuela, debería poder participar en todas las actividades escolares, incluido el recreo. Sin embargo, entendemos que hay excepciones. Una nota de los padres

o tutores permitirá al estudiante que lo excusen del recreo hasta dos (2) días. Se requiere una nota del médico o quiropráctico para un período más extenso. Cuando el médico retira temporalmente a un estudiante de educación física o recreo, el estudiante debe tener una nota de su médico sobre cuándo puede regresar a educación física o recreo y que indique qué restricciones, si corresponde, se aplican. **TODOS LOS ESTUDIANTES CON RESTRICCIONES DE EDUCACIÓN FÍSICA O DE RECREO DEBEN LLEVAR SU NOTA A LA OFICINA DE SALUD ANTES DE ENTRAR AL AULA.**

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:260 *Exención de Educación Física.*

## 5.22 Plan de bienestar del distrito

El plan de bienestar del distrito sigue las pautas de la ISBE y abarca objetivos que involucran la educación nutricional y actividad física y pautas de nutrición para todos los alimentos y bebidas que se sirven o venden a los estudiantes durante la jornada escolar. Algunos de los objetivos pueden requerir cambios en los tipos de alimentos que se ofrecen a los estudiantes durante la jornada escolar (incluidas recaudaciones de fondos que incluyan alimentos, máquinas expendedoras y selecciones a la carta de la cafetería), un aumento en el tiempo de actividad física o educación y la inclusión de educación nutricional. Se alienta la asociación de padres y tutores en cada escuela para ayudar a garantizar el éxito en el logro de estos objetivos.

## 5.23 Alergias graves a alimentos

La Ley Pública 96-0349 se implementó con el objetivo de brindar un entorno seguro para todos los niños, incluidos aquellos con alergias que amenazan la vida. Si bien no se puede eliminar por completo el riesgo para los estudiantes que padecen esas alergias, se lo puede reducir en gran medida. Esta ley se enfoca no solo en las alergias alimentarias, sino que aborda también otras alergias que ponen en riesgo la vida. **El distrito advierte que es necesario que el personal, los estudiantes y los padres entiendan que un entorno libre de alergias es imposible de lograr en la escuela.**

También deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- Toda reacción alérgica a un alimento tiene posibilidad de convertirse en una reacción anafiláctica potencialmente mortal
- Las reacciones alérgicas, incluidas las anafilácticas, pueden producirse a pocos minutos de la exposición
- Proteger al estudiante de la exposición a alérgenos peligrosos es la manera más importante de prevenir la anafilaxia, que pone en riesgo la vida
- La mayoría de las reacciones anafilácticas ocurren cuando un niño se expone accidentalmente a una sustancia a la que es alérgico, como alimentos, medicamentos, insectos y látex
- Las reacciones alérgicas a los alimentos varían entre los estudiantes, y pueden ser de leves a graves
- Ingerir los alérgenos de los alimentos es la principal vía de exposición; sin embargo, es posible que un estudiante reaccione al tacto y, en algunos casos, a la inhalación
- La cantidad de alimento necesario para desencadenar una reacción alérgica depende de múltiples variables
- El nivel de sensibilidad de cada persona con alergia a alimentos puede fluctuar con el tiempo
- Los síntomas de una reacción alérgica a los alimentos son específicos de cada persona
- ***Evitar los alérgenos es la clave para la prevención***

Las actividades y áreas que pueden contener riesgo incluyen: la cafetería; proyectos de artes y oficios; proyectos de ciencia; consumibles no etiquetados; transporte en autobús; recaudadores de fondos; fiestas y celebraciones festivas; excursiones, comida o bebidas traídas al salón de clases por maestros o padres; bolsas de regalos enviadas a casa con los niños.

El plan de alergias del distrito está disponible en el sitio web del distrito. Todos los miembros del personal participan en el plan (docentes, padres, estudiantes, enfermeras escolares, administradores, personal del servicio de alimentos y custodios) y cada persona tiene una responsabilidad definida. Cada enfoque es único para el entorno escolar y apunta a promover la autogestión del estudiante a medida que avanza por los años escolares. Lea el plan y vea cómo afecta a su hijo y a su escuela. Si trabajamos en equipo, podemos ayudar a reducir el riesgo de que su hijo tenga una reacción alérgica. Podrá encontrar más información en la página web del distrito:

Servicios de salud
Haga clic en Alergias alimentarias, alimentos en las escuelas

La Ley de epinefrina de emergencia permite que los distritos escolares tengan a mano un autoinyector de epinefrina en existencia para usar en caso de que un estudiante con una alergia no identificada tenga una reacción potencialmente mortal. Si el niño experimenta una reacción alérgica extrema durante la jornada escolar, el personal de enfermería puede administrarle epinefrina de acuerdo con el protocolo del distrito. Si esto ocurre, se llamará a los Servicios Médicos de Emergencia (EMS) y se notificará a los padres o tutor o contacto de emergencia designado. De todos modos, para garantizar su seguridad, los estudiantes con alergias conocidas deben presentar planes de acción ante emergencias y medicamentos para emergencias.

El Distrito 95 tiene una Política de la Junta vigente para apoyar a los estudiantes en los casos en que existe la posibilidad de anafilaxia en respuesta a la exposición a alérgenos (incluidos los alimentos). La Ley Pública 102-0413 (vigente a partir del 17/08/2022) requiere además que los distritos escolares notifiquen a las familias una vez al año sobre esta política, así como que proporcionen información de contacto para que las familias reciban información adicional. Las familias que deseen saber más sobre los procedimientos de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia del Distrito pueden comunicarse con su enfermera escolar.

Consulte la Política de la Junta 7:285 *Programa de Manejo de Alergias Alimentarias* para obtener la información más actualizada sobre este tema. Tenga en cuenta que esta política se revisará durante el año escolar 22-23 para garantizar la alineación con la Ley Pública 102-0413.

## 5.24 Protocolo de respuesta ante emergencias por manifestaciones de asma y plan de acción para el asma

La Ley Pública 099-0843 de Illinois requiere que cada distrito escolar adopte un protocolo de respuesta ante emergencias por manifestaciones de asma para proporcionar asistencia a los estudiantes con síntomas de episodios de asma, tales como sibilancias, tos, falta de aliento, opresión en el pecho o dificultad para respirar en el entorno escolar.

**La misma ley exige que las escuelas soliciten a los padres de los estudiantes diagnosticados con asma que presenten un Plan de Acción para el Asma (AAP, por sus siglas en inglés) completado con el médico del estudiante, y que este se firme y se mantenga en los archivos de la oficina de salud.**

El Distrito Escolar 95 de la comunidad de Lake Zurich ha adoptado un protocolo y un plan de acción para el asma al que se puede acceder en:

Plan de acción contra el asma

**Suministro por parte del distrito escolar de medicamentos no designados para el asma**

El superintendente o la persona que designe implementarán el artículo 22-30(f) del Código Escolar y mantendrán un suministro de medicamentos para el asma no designados en nombre del distrito y los proporcionarán o administrarán según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. "Medicamento para el asma no designado" se refiere a un medicamento para el asma recetado a nombre del distrito o una de sus escuelas. Un miembro del personal de la enfermería escolar u otro empleado capacitado, según se define en la ley estatal, puede administrar un medicamento para el asma no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que dicha persona tiene dificultad respiratoria. La dificultad respiratoria puede caracterizarse como leve a moderada o grave. Cada administrador de la escuela o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

## 5.25 Video instructivo sobre RCP y DEA

Por ley estatal, la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois debe publicar en su sitio web un video de capacitación sobre reanimación cardiopulmonar (RCP) solo con las manos y desfibriladores externos automatizados (DEA). La ley también exige que el distrito notifique a los miembros del personal y a los padres o tutores sobre el video. Se recomienda ver el video, que tomará menos de 15 minutos de su tiempo, en:

www.ihsa.org/Resources/SportsMedicine/CPRTraining.aspx

## 5.26 Enfermedades contagiosas

Los padres o tutores deben notificar a la escuela cuando se sospeche que el niño tiene o se le ha diagnosticado una enfermedad contagiosa. Las enfermedades pueden ser, entre otras, sarampión, paperas, rubéola, tos ferina, varicela/herpes zóster o faringitis estreptocócica. Se seguirán las pautas y recomendaciones del Departamento de Salud del Condado de Lake y del Departamento de Salud Pública de Illinois cuando se informe una enfermedad contagiosa.

Los estudiantes con una posible enfermedad contagiosa pueden ser retirados de la escuela después de la notificación del padre o tutor. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres o tutores con respecto al tratamiento apropiado para la enfermedad contagiosa. Se envían cartas de información a los padres para ayudar a controlar la propagación de enfermedades según las pautas del Departamento de Salud Pública de Illinois. Para regresar a la escuela, un estudiante retirado debido a una enfermedad contagiosa podría tener que presentar una certificación médica que verifique que el estudiante ya no contagia o no está en riesgo de propagar la enfermedad.

**Enfermedades contagiosas crónicas**

Los estudiantes con enfermedades contagiosas crónicas pueden asistir a clases en el salón habitual siempre que, con la adaptación razonable, el riesgo de contagio de la enfermedad o de que el estudiante sufra mayor perjuicio se minimice lo suficiente.
Si es necesario ubicar a un estudiante en un entorno no escolar, se desarrollará y se le suministrará un programa educativo apropiado similar al del distrito. La determinación de si un estudiante con una enfermedad contagiosa crónica puede asistir a la escuela en el salón de clases habitual se hará de acuerdo con la presente política y otros reglamentos estatales y federales (como las leyes de educación especial).

## Procedimientos de ubicación

**Exclusión temporal**
En espera de la determinación de una ubicación, se puede excluir de forma temporal al estudiante con una enfermedad contagiosa crónica. Durante ese período, se le brindará un programa educativo apropiado. La instrucción en el hogar o remota son opciones posibles disponibles a través del Distrito cuando el estudiante está ausente de la escuela, o cuyo médico anticipa que el estudiante estará ausente de la escuela debido a una condición médica. Para obtener más información, comuníquese con el director.

**Evaluación inicial**
Cada estudiante con una enfermedad transmisible crónica deberá ser evaluado por un equipo multidisciplinario que puede estar formado por personal apropiado del Distrito y un médico u otros consultores seleccionados por el Superintendente o su designado, el médico del estudiante, el personal de salud pública, el estudiante, los padres del estudiante o tutor, y otras personas solicitadas por los padres o tutores del estudiante.

**Decisión sobre la ubicación**
Una vez completada la fase de evaluación, se convocarán una o más reuniones con el fin de formular un programa y opciones de servicio. En estas reuniones multidisciplinarias, se realizarán recomendaciones sobre la ubicación y el programa educativo personalizado del estudiante, mediante consenso del personal de la escuela pública participante, y se determinarán de acuerdo con el estándar establecido en esta política y sobre la base de los siguientes factores:

- riesgo de contagio de la enfermedad a otras personas;
- riesgo para la salud del estudiante en cuestión;
- ajustes razonables que pueden hacerse sin dificultades excesivas para reducir el riesgo para el estudiante y otras personas; y
- beneficios educativos de una ubicación menos restrictiva, en comparación con los perjuicios educativos de un lugar más restrictivo

**Apelación**
Se puede apelar una decisión sobre la ubicación de un estudiante en relación con su enfermedad contagiosa de conformidad con el Código Escolar de Illinois y otros reglamentos estatales y federales (como las leyes de educación especial).

**Evaluaciones subsiguientes**
El equipo multidisciplinario revaluará en forma periódica al estudiante para determinar si la ubicación y el programa continúan siendo apropiados. El equipo determinará la frecuencia de la reevaluación. La ubicación del estudiante se reevaluará al menos una vez por año escolar.

**Confidencialidad**
Solo se divulgará la afección del estudiante en la medida en que sea necesario para minimizar los riesgos de salud para él y otras personas.

**Normas y disposiciones adicionales**
El superintendente puede establecer normas y disposiciones adicionales para implementar esta política.

## 5.27 Peligros del consumo de alcohol en menores

El bienestar de un niño dentro y fuera de la escuela es importante para el Distrito. Un motivo de preocupación para los padres y tutores y los educadores de todo el país es el alcoholismo en menores. El consumo de alcohol se asocia con un aumento de las conductas de riesgo que tiene consecuencias para la salud, el bienestar socioemocional y el rendimiento escolar del niño, independientemente de cuándo y dónde se produzca el consumo.

Según los Institutos Nacionales de la Salud (NIH, por sus siglas en inglés), en los casos que involucran conductores alcoholizados, la tasa de colisiones fatales de conductores de entre 16 y 20 años es más del doble de la de mayores de 20 años. Los NIH y los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) indican que el consumo habitual de alcohol de menores de edad se corresponde también con el aumento de las tasas de suicidio, agresión sexual, sexo de alto riesgo, peleas, delitos y dependencia del alcohol. Nadie entiende por completo las consecuencias que tiene de por vida el consumo de alcohol en un cerebro en desarrollo, pero los estudios han demostrado debilitamiento de memoria y empeoramiento del desempeño escolar debido a mayor ausentismo y deficiencias de aprendizaje en relación con el consumo de alcohol de menores de edad.

Es ilegal que cualquier persona menor de 21 años adquiera, posea o consuma bebidas alcohólicas. La Política de la Junta 7:190 *Comportamiento* del estudiante prohíbe el consumo de alcohol por parte de los estudiantes. Las políticas del distrito también prohíben a los niños: (a) el consumo de alcohol, su posesión, distribución, compra o venta en la escuela o en actos escolares; y (b) asistir a la escuela o a actos escolares en estado de ebriedad.

A continuación se mencionan algunas leyes de Illinois que rigen para el consumo de alcohol en menores.

**Tolerancia cero**
Se puede solicitar que se someta a la realización de pruebas para determinar su contenido de alcohol a cualquier persona menor de 21 años que haya consumido alcohol y conducido un vehículo de motor o ejercido control físico real en este. Si esa persona se niega a hacerse la prueba o tiene una concentración de alcohol superior a .00, se le suspenderá la licencia de conducir de 3 meses a un año (625 ILCS 5/11-501.1(c).

**Consumo de alcohol de menores**
El consumo de alcohol por parte de un menor es un delito menor de clase C. Los menores de edad condenados por posesión de alcohol en un espacio público enfrentan hasta seis meses de cárcel y una multa de $500, más costos judiciales y las evaluaciones y la orientación que ordene el tribunal. Si una persona menor de 21 años se declara culpable o es declarada culpable de consumir alcohol cuando era menor de 21 años, perderá sus privilegios de conducir durante al menos 3 meses, incluso si la persona no conducía, e incluso si obtienen supervisión judicial (una sentencia sin condena) (235 ILCS 5/10-1(e) y 625 ILCS 5/6-206(a)(43).

**Identificación falsa**
El uso de una identificación falsa para obtener alcohol es un delito menor de clase A. El castigo conlleva una multa de no menos de $500 y exige al menos 25 horas de servicio comunitario. También puede afectar los privilegios de conducción. Si es posible, todo servicio comunitario debe realizarse para un programa de prevención de abuso de alcohol [art. 5/6-16(a)(i) del cap. 235 y art. 5/6-206(a) del cap. 625 de ILCS].

**Responsabilidad penal de padres o tutores**
Cualquier padre o tutor u otro adulto que suministre alcohol a un menor, o que permita que su residencia sea utilizada para la posesión o consumo ilegal de alcohol por parte de menores, puede ser acusado de un delito menor de Clase A punible con una multa o cárcel por hasta 1 año. Cuando una infracción resulte directa o indirectamente en un gran daño corporal o la muerte de cualquier persona, el delito es un delito mayor de Clase 4, punible con 1 a 3 años de prisión y una multa de hasta $25.000 (235 ILCS 5/6-16(a- 1).

**Responsabilidad civil de padres o tutores**
Cualquier padre, tutor u otro adulto que proporcione alcohol (por ejemplo, en una fiesta en su casa) puede ser responsable en una acción civil por daños pecuniarios por un total de hasta $100.000. Puede iniciar la acción alguien que sufra lesiones personales, pérdida de apoyo o pérdida de bienes por acciones de un menor de edad en estado de ebriedad cuya intoxicación fuera el resultado de que un padre o tutor u otro adulto le proporcionaran alcohol (art. 5/6-21 del cap. 235 de ILCS).

**Conducir en Estado de Ebriedad (DUI, por sus siglas en inglés)**
Conducir en estado de ebriedad es un delito menor de clase A que se castiga con multa o prisión de hasta un año. Al conducir un vehículo motorizado en cualquier lugar de Illinois, una persona da su consentimiento implícito a una prueba para determinar el contenido de alcohol o drogas de su sangre. Si una persona se niega a someterse a la prueba, su licencia se suspenderá automáticamente (625 ILCS 5/11-501).

**Transporte ilegal de bebida abierta**
Es ilegal para cualquier persona transportar, llevar consigo, poseer o tener cualquier bebida alcohólica dentro del área de los pasajeros en un vehículo de motor, excepto en su envase original y con el sello intacto (art. 5/11-502 del cap. 625 de ILCS).

**A continuación se muestra una lista de oportunidades educativas para estudiantes que abordan el tema del consumo de alcohol entre menores de edad; tenga en cuenta que esta lista no es exhaustiva.**

**Educación para la salud**
Los estudiantes completan una unidad sobre el alcohol y las consecuencias negativas asociadas con su consumo. FAME: programa de transición de estudiantes de primer año del Aprendizaje Social y Emocional (SEL, por sus siglas en inglés).

**Campaña de normas sociales**
Una campaña de medios impresos que utiliza datos recopilados de encuestas de estudiantes dos veces al año, que identifican problemas actuales, con el objetivo de cambiar el comportamiento de los estudiantes.

**Grupos de Servicios Estudiantiles**
Los grupos psicoeducativos diseñados para discutir los impactos del consumo de alcohol entre menores de edad, la resistencia a las presiones sociales y la toma de decisiones responsable, funcionan según corresponda o sea necesario.

**Reunión de graduación**
Programa para estudiantes de penúltimo y último año en el que se destacan los peligros y las consecuencias del consumo de sustancias y conducir en estado de ebriedad.

**Programación adicional de concientización sobre el uso de sustancias**
Programas que pueden incluir (pero no se limitan a) paneles de estudiantes, oradores invitados, Mensajes de Normas Sociales, Semana del Listón Rojo y otros eventos similares.

El Distrito 95 alienta a los padres a hablar con sus hijos y formar una asociación con la comunidad escolar para prevenir el consumo de alcohol de los estudiantes. Para obtener más información sobre alcoholismo en menores y cómo hablar con sus hijos sobre el tema, consulte los enlaces que figuran a continuación:

https://www.niaaa.nih.gov/publications/brochures-and-fact-sheets/make-a-difference-child-alcohol
https://www.responsibility.org/media_center/parents-and-kids-both-say-the-leading-influence-in-their-decision-to-not-drink-alcohol-underage-is-parents/

https://www.samhsa.gov/talk-they-hear-you/parent-resources

## 5.40 Procedimientos de simulacro de seguridad

Se realizarán simulacros de seguridad en los horarios establecidos por la administración de la escuela. Se requiere que los estudiantes guarden silencio y cumplan con las directivas de las autoridades escolares durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de encierro policial para abordar un incidente de tiroteo en la escuela, y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación del autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros de acuerdo con las indicaciones de la administración. El simulacro de encierro policial se anunciará con anticipación y los padres o el tutor del estudiante pueden optar por excluir a su hijo de participar en este simulacro. Todos los demás simulacros no serán precedidos por una advertencia a los estudiantes.

## 5.41 Equipo de Respuesta ante Crisis

A lo largo del año y según sea necesario, se puede reunir al Equipo de Respuesta ante Crisis del distrito para ayudar a estudiantes, padres o tutores, y personal a lidiar con una amplia variedad de situaciones, desde enfermedades mortales, intentos de suicidio, muerte súbita, daño físico o emocional, desastres en la escuela, amenazas y otros diversos problemas. El Equipo de Respuesta a Crisis del Distrito se reúne según sea necesario para revisar los problemas que afectan a los estudiantes y al personal en todo el distrito.

## 5.42 Plan de crisis

La seguridad de los estudiantes es la principal prioridad del Distrito. El Distrito 95 tiene un Plan de Crisis integral que ayuda al personal a guiar a los estudiantes en caso de diversas situaciones de emergencia. De manera regular durante todo el año, el personal del distrito consulta con la policía local, los bomberos y los funcionarios de seguridad. Además, todos los procedimientos y las prácticas se revisan anualmente con los funcionarios locales.

El plan se centra en preparación y prevención, en respuesta y recuperación. En caso de una situación de emergencia, el distrito compartirá información de emergencia a través de nuestro sistema de mensajería del distrito a través del sitio web, las redes sociales y cualquier otro medio viable, incluidos los medios de comunicación.

Durante cualquier emergencia o desastre potencial y para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, siga las instrucciones proporcionadas a medida que se desarrolla el evento. Es imperativo que siga las instrucciones del personal del Distrito; **no hacerlo puede disminuir la eficacia de la respuesta**.

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con el Superintendente asistente de Servicios Estudiantiles, gerente de Seguridad del Distrito, o el director de su hijo. Mientras tanto, gracias por su cooperación y apoyo.

Se pueden encontrar detalles adicionales en la Política de la Junta 4:170 *Seguridad* .

# Capítulo 6: Expectativas de comportamiento del estudiante

## 6.20 Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante

La vestimenta de un estudiante no debe interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un ambiente positivo de enseñanza/aprendizaje ni comprometer los estándares razonables de salud, seguridad y decencia, como se establece en la Política de la Junta 7:160 *Apariencia del estudiante*. Además, no se permite un aspecto personal que interfiera con el proceso de instrucción o promueva la discriminación.

- No se debe usar ropa inapropiada y reveladora en la escuela o funciones escolares, que incluyen, entre otros: eventos deportivos, actividades extracurriculares, bailes escolares
- No se permiten anteojos de sol, pintura facial y otros accesorios que se considere que interfieren con la salud y la seguridad de los estudiantes o que causen una distracción en el entorno de aprendizaje
- Se pueden permitir otros accesorios (es decir, capuchas, sombreros) si no interfieren con la salud y la seguridad de los estudiantes y no causan una distracción en el entorno de aprendizaje; se debe tener en cuenta que se harán consideraciones apropiadas para la edad para accesorios adicionales en diferentes niveles, y que la aceptabilidad de diferentes accesorios puede variar según la actividad de la escuela o aula (es decir, las gorras pueden estar prohibidas durante las evaluaciones)
- Es obligatorio el uso de calzado
- No se debe usar ropa ofensiva u obscena en la escuela, incluidos, entre otros: lemas o logotipos que representen sustancias controladas (alcohol, drogas y tabaco); lenguaje obsceno, profano, vulgar o abusivo; connotaciones e insinuaciones sexuales; violencia y armas y ropa o parafernalia relacionada con pandillas
- Los cordones o identificación del estudiante es una parte requerida del código de vestimenta; cabe señalar que la identificación del estudiante exigida puede verse diferente en diferentes niveles (como la de primaria y la de secundaria)

## 6.30 Expectativas de conducta de los estudiantes

El Distrito 95 cree que la ciudadanía responsable es el resultado compartido de un entorno educativo seguro, una asociación entre el hogar y la escuela y un clima de respeto mutuo mientras se toman decisiones positivas. La Junta de Educación proporciona estas expectativas de conducta para ayudar a los estudiantes, padres o tutores y personal a advertir que tienen derecho a tomar decisiones, son responsables de sus elecciones y comprenden que existen consecuencias favorables y desfavorables para los estudiantes por sus decisiones. Con el fin de proporcionar un entorno educativo receptivo y seguro para todos los estudiantes, el Distrito 95 implementó un sistema de apoyo e intervenciones conductuales para ayudar a los estudiantes a transitar su educación. Todas las expectativas de comportamiento se aplicarán durante el horario escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela, independientemente de la hora o el lugar (esto incluye entornos extracurriculares o de aprendizaje remoto). Si un evento ocurre fuera de los terrenos escolares o eventos patrocinados por la escuela, pero causa una interrupción escolar en los terrenos escolares o eventos patrocinados por la escuela, el evento estará sujeto a la Política de Comportamiento del Distrito 95. Los funcionarios en forma individual y el personal de la escuela pueden desarrollar normas más específicas e intervenciones para los estudiantes. En el caso de una violación de la política de conducta, se aplicará una intervención diseñada para equilibrar la necesidad de enseñar a los estudiantes conductas de reemplazo con la necesidad de mantener un entorno de aprendizaje seguro para todos.

**Para capacitar a cada aprendiz para que alcance la excelencia personal, los estudiantes deberán:**

- Ser tratados con respeto y confianza

- Recibir información acerca de las expectativas de conducta y las políticas relacionadas
- Ser exigidos académicamente
- Recibir apoyo en su desarrollo social/emocional
- Ser transportados de manera segura
- Poder lograr su educación sin interrupciones
- Conversar sobre preocupaciones educativas con los docentes y otros miembros del personal
- Recibir un trato justo y equitativo sin discriminación en todos los aspectos del sistema educativo
- Esperar respeto y comprensión de su cultura por parte del personal
- Tener la oportunidad de participar en actividades extracurriculares que promuevan habilidades y talentos individuales
- Escuchar de forma activa
- Ser participantes activos en su aprendizaje y dar su mejor esfuerzo
- Ser sensibles con los demás y respetar las diferencias individuales
- Aprender las herramientas necesarias para convertirse en ciudadanos productivos
- Demostrar honestidad, respeto y confianza
- Resolver problemas utilizando habilidades productivas para la resolución de conflictos
- Reconocer cuándo las acciones personales interfieren con los derechos, el espacio personal, los sentimientos y los bienes de otras personas
- Desarrollar un sentido de responsabilidad por las decisiones personales
- Asistir a la escuela de forma regular, ser puntuales y estar preparados para las clases
- Seguir las expectativas de conducta adoptadas por el distrito, además de las de la escuela y el curso
- Pedir ayuda cuando la necesiten
- Demostrar competencias para la toma de decisiones responsable en todas las actividades relacionadas con la escuela

## Delegación de autoridad

Cada docente, y cualquier otro miembro del personal cuando los estudiantes están bajo su cargo, puede proporcionar intervenciones o medidas de comportamiento, que no sean suspensión, expulsión o castigo corporal, de acuerdo con la Política de comportamiento del distrito. El personal puede aplicar medidas razonables según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, el personal de la escuela u otras personas, o con fines de defensa propia o defensa de la propiedad. Los docentes buscarán apoyo administrativo fuera del salón de clases en caso de comportamiento significativamente perjudicial para el entorno general de aprendizaje.

Todos los comportamientos de los estudiantes son motivo de acción disciplinaria siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluidos, entre otros, durante el horario escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela, independientemente de la hora o el lugar.

El personal del distrito, incluidos, entre otros, directores, docentes, conductores de autobuses y personal de apoyo, se encuentran ***in loco parentis***, es decir, en la supervisión de los estudiantes en ausencia de los padres o tutores.

Para garantizar que los estudiantes puedan tener éxito en el entorno de aprendizaje, es responsabilidad de la escuela proporcionar expectativas y administrar las intervenciones adecuadas para facilitar la demostración de los comportamientos esperados. Si es necesario tomar medidas correctivas, la siguiente es una lista no exhaustiva de factores que pueden considerarse:

- Edad del estudiante
- Nivel de funcionamiento o habilidad

- Gravedad de la falta
- Frecuencia de la conducta inapropiada
- Circunstancias e intención, incluidas las circunstancias familiares y/o las situaciones del entorno en el hogar
- Posible efecto de la mala conducta en el entorno escolar
- Relación de la conducta con cualquier condición de discapacidad

La siguiente es una lista no exhaustiva que contiene ejemplos de comportamientos de menor y mayor gravedad descritos en el Distrito 95 y la Política de la Junta. Tenga en cuenta que cualquier comportamiento de menor gravedad puede considerarse un comportamiento de mayor gravedad según frecuencia, duración y gravedad. Para obtener información más detallada y definiciones relacionadas con el comportamiento de los estudiantes, consulte la Política de la Junta 7:190 *Comportamiento de los estudiantes*.

**Comportamientos menores (generalmente manejados en el salón de clase)**

- Deshonestidad académica (es decir, hacer trampa en un examen, plagio)
- Estar ausente sin una excusa reconocida, ausentismo sin permiso o tardanza
- Desobedecer las reglas de conducta de los estudiantes o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios escolares (los ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal de presentarse en su ubicación asignada o presentar la identificación de la escuela)
- Ingresar a la propiedad o una instalación de la escuela sin la debida autorización
- Falsificar o alterar formularios o documentos
- Insubordinación o desobediencia grave (incumplimiento reiterado de las instrucciones de un adulto; NOTA: el incumplimiento reiterado de las instrucciones de un adulto que causa una interrupción significativa en el entorno general de aprendizaje puede tratarse como un comportamiento de mayor gravedad)
- Mala conducta (son ejemplos de conductas inaceptables: obscenidades, blasfemias, gestos o lenguaje inapropiados)
- No estar preparado para una clase
- Usar o poseer un puntero láser a menos que tenga la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción
- Mal uso de un dispositivo electrónico (es decir, teléfono, dispositivo inteligente)
- Violación del código de vestimenta del Distrito 95

**Comportamientos de mayor importancia (generalmente manejados por la oficina)**

- Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades de ese tipo, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas
- Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de escuelas públicas
- Causar o intentar causar daño, robar o intentar robar propiedad de la escuela o efectos personales de otra persona (algunos ejemplos son vandalismo, robo, daño a la propiedad, posesión de propiedad robada)
- Distribuir o poseer materiales dañinos
- Distribuir, comprar, vender u ofrecer a la venta materiales de tabaco o nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos, vapeadores, plumas de vapeo u otros productos relacionados con la actividad
- Participar en tipos de deshonestidad académica más graves (es decir, alterar los boletines de calificaciones, obtener copias o puntajes de exámenes de manera indebida, alterar o destruir registros escolares)
- Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, conducta que pueda considerarse razonablemente como: (a) ser una amenaza o intento de

intimidación de un estudiante o miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar

- Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido el "mooning", como se conoce a bajarse los pantalones delante de otros) y agresión sexual
- Participar en intimidación, novatadas o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante o alentar a otros estudiantes a participar en tal comportamiento; La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, incitación a actos violentos, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, empujones, golpes, peleas, ataques físicos, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación usando una computadora escolar o una red informática escolar u otra conducta comparable (es decir, intimidación cibernética)
- Involucrarse en violencia de parejas adolescentes
- En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (llamar al 9-1-1), señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia o que indiquen la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos escolares, autobús escolar o en cualquier actividad escolar
- Realizar una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier miembro del personal relacionado con la escuela, si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en el que se realizó la amenaza o estaba a disposición de terceros que trabajaban o estudiaban dentro del recinto escolar en el momento en que se realizó la amenaza, y la amenaza podía interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de la persona amenazada debido a sus obligaciones o a su situación laboral, o a su condición de estudiante dentro de la escuela
- Operar un Sistema de Aeronaves sin Armas (AUS, por sus siglas en inglés) o un dron con cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en un evento escolar, a menos que otorgue permiso el director de la escuela.
- Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, tecnología portátil o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de los demás, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, hacer trampa o de otra manera violar las reglas de conducta del estudiante; la conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting"
- Usar o poseer materiales de tabaco o nicotina, cigarrillos electrónicos, vapeadores, plumas de vapeo u otros productos relacionados con esa actividad
- Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" (cualquier objeto que sea un arma o se pueda considerar como tal, o algo similar a un arma, en cualquier momento). *Consulte la Política de la Junta 7:190 Comportamiento del estudiante para ver la definición de "arma"*
- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su poder
- Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer a la venta:
    - Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis
    - Esteroides anabólicos, a menos que se administren de acuerdo con la receta de un médico o profesional autorizado
    - Cualquier sustancia que mejore el desempeño que figure en la lista de sustancias prohibidas más actual de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la receta de un médico o profesional autorizado

    - Cualquier medicamento recetado cuando no lo haya recetado al estudiante un médico o profesional autorizado, o cuando se use de una manera inconsistente con la receta o las instrucciones del profesional
    - Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o sustancia controlada
    - Medicamentos "similares" o falsificados
    - Parafernalia de drogas, incluidos dispositivos que se usan o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar en el cuerpo cannabis o sustancias controladas; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas
- Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en forma de polvo
- Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, juegos de azar, escuchas ilegales, extorsión, vandalismo y novatadas
- Incumplimiento de la política de uso aceptable

**NOTA: con respecto a la deshonestidad académica, puede haber prácticas adicionales específicas de nivel (primaria, escuela media, escuela secundaria) que se implementan para apoyar la integridad académica de todos los estudiantes.**

## 6.31 Intervenciones conductuales y consecuencias adicionales

**Intervenciones conductuales**

Luego de una violación de la Política de Conducta del Distrito 95, el equipo de la escuela puede optar por aplicar una intervención diseñada para enseñar a los estudiantes un comportamiento de reemplazo (una mejor manera de satisfacer sus necesidades dentro del entorno escolar), una intervención diseñada para proporcionar orientación y tutoría adicionales, una intervención diseñada para enseñar contenido nuevo o alguna otra intervención diseñada para apoyar la toma de decisiones responsable.

Las intervenciones posibles incluyen, entre otras, las siguientes:

### Tutoría de un adulto

Forma de tutoría que tiene como objetivo construir una relación positiva entre un estudiante y un adulto comprensivo.

### Asignación a apoyo académico incrementado (es decir, centros de apoyo académico, tutoría)

Los estudiantes pueden ser asignados a centros de apoyo académico adicionales en respuesta a infracciones relacionadas con la asistencia u otras (como la deshonestidad académica).

### Contratos de comportamiento

Los estudiantes, en colaboración con el personal de la escuela, pueden desarrollar contratos de comportamiento para fomentar los comportamientos deseados. Los contratos de comportamiento deben describir el apoyo de los adultos que se le proporcionará al estudiante, los objetivos específicos de comportamiento y los incentivos o refuerzos para que el estudiante cumpla con los objetivos establecidos.

### Reportarse
Algunos estudiantes requieren una intervención de bajo nivel que los conecte con el proceso educativo. Esto proporciona oportunidades de que los estudiantes se reporten con el personal en diferentes momentos del día para reforzar el comportamiento positivo.

### Apoyo de los medios sociales
Este apoyo es un programa educativo para estudiantes identificados por usar la tecnología de manera inapropiada.

### Grupo de apoyo contra el tabaquismo
Este programa educativo enfatiza información sobre los efectos negativos de la nicotina y sus diferentes métodos de administración, incluidos los cigarrillos tradicionales, los electrónicos, las plumas de vapor y tabaco de mascar.

### Mayor colaboración entre el hogar y la escuela (es decir, llamadas telefónicas, reuniones)
El personal de la escuela puede participar en una mayor colaboración entre el hogar y la escuela en respuesta a los comportamientos de los estudiantes. El objetivo de una mayor colaboración y comunicación no es solo informar a los padres o tutores sobre las preocupaciones de comportamiento, sino también trabajar juntos para resolver problemas y generar ideas adicionales para apoyar los comportamientos deseados de los estudiantes.

### apoyo a las habilidades sociales
Esta intervención educativa brinda apoyo instructivo a los estudiantes que han exhibido interacciones negativas con compañeros y adultos, tales como *bullying*, ciberacoso y agresión física o verbal.

### Grupo de Intervención de Apoyo para el Abuso de Sustancias
Los grupos de intervención de abuso de sustancias brindan información relevante para los estudiantes involucrados con el alcohol y las drogas. Los estudiantes aprenden sobre sustancias que alteran el humor, incluidos los efectos negativos y los riesgos asociados con su uso. Se exploran las consecuencias físicas, legales, sociales y emocionales de sus decisiones.

### Tutoría por pares
La tutoría entre pares es una forma de tutoría en la que un estudiante identificado se empareja con un compañero capacitado para ayudar a apoyarlo y guiarlo.

### Prácticas restaurativas
Las prácticas restaurativas son intervenciones que consideran que las relaciones son fundamentales para el aprendizaje, el crecimiento y un clima escolar positivo para estudiantes y adultos. Estas prácticas reparan el daño causado a una relación después de que haya ocurrido un incidente de conducta. El ejemplo puede incluir una disculpa, mediación, reflexión, servicio comunitario, consejería individual para estudiantes y reuniones entre un miembro del personal y el estudiante.

### Centro de Apoyo al Estudiante
El Centro de Apoyo al Estudiante (SSC, por sus siglas en inglés) proporciona a los estudiantes un entorno de aprendizaje alternativo donde pueden recibir instrucción directa sobre el aprendizaje social y emocional.

### Intervenciones de asistencia con apoyo
A los estudiantes que tienen dificultades con la asistencia constante a la escuela (incluidos los patrones de tardanza a las clases) se les pueden asignar intervenciones de asistencia con apoyo que incluyen, entre otras,

visitas al hogar, resolución individualizada de problemas con el estudiante para identificar las barreras para la asistencia regular y apoyo de los adultos para guiarse entre clases durante la jornada escolar.

**Programa de almuerzo solidario**
El programa de almuerzo solidario proporciona una estructura y supervisión adicionales para los estudiantes que tienen dificultades para cumplir con las expectativas de comportamiento durante las partes menos estructuradas de su día.

**Consecuencias adicionales**

Además de las intervenciones asignadas diseñadas para apoyar el comportamiento de los estudiantes, es posible que se apliquen consecuencias adicionales, dependiendo de la frecuencia y gravedad de la violación de la política de comportamiento. Las consecuencias adicionales pueden incluir la remoción temporal de la clase, detenciones, pérdida de privilegios, período de prueba social, restitución, suspensiones (dentro o fuera de la escuela) o recomendación de expulsión. La suspensión y la recomendación de expulsión se describen a continuación.

## 6.32 Acuerdo intergubernamental

El departamento de Policía de Lake Zurich y el Distrito Escolar de la Unidad Comunitaria 95 hacen parte de un acuerdo en todo el condado para la denuncia recíproca de los delitos penales de los estudiantes. El departamento de Policía debe informar al director de la escuela o a la persona designada cada vez que se detenga a un niño del Distrito 95 por procedimientos en virtud de la Ley del Tribunal de Menores de 1987. Este acuerdo no restringe el deber o la autoridad del personal de la escuela o la policía para compartir o divulgar información entre ellos. Los registros proporcionados por el departamento de Policía deben mantenerse por separado y no formar parte del registro escolar oficial del menor. Dichos registros no son públicos, y solo pueden usarlos las autoridades escolares pertinentes que la escuela haya determinado que tienen un interés legítimo en la educación o seguridad para ayudar en la rehabilitación adecuada del niño y proteger la seguridad de los estudiantes y empleados de la escuela.

## 6.33 Autoridad legal para suspender a un estudiante

El superintendente, el director del edificio, el subdirector del edificio o el decano de estudiantes está autorizado a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y puede suspender a los estudiantes que demuestren desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar hasta a 10 días escolares consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos apropiados. La Junta de Educación puede suspender más de 10 días a un estudiante de la escuela y del autobús por motivos de seguridad.

**Procedimientos generales para la suspensión**

**Suspensión dentro de la escuela**

El superintendente o quien él designe está autorizado a mantener un programa de suspensión dentro de la escuela. Incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes elementos:

1. Antes de asignar a un estudiante a suspensión dentro de la escuela, se le explicará la infracción de conducta al estudiante y se le dará la oportunidad de responder; los padres/tutores serán notificados de las suspensiones dentro de la escuela

2. El personal escolar autorizado supervisará a los estudiantes
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el aula durante la suspensión dentro de la escuela para obtener un crédito académico equivalente

## Suspensión fuera de la escuela

El superintendente o quien él designe implementarán procedimientos de suspensión que incluyan, como mínimo, cada uno de los siguientes elementos:

1. Una reunión durante la cual se explicarán las violaciones, y al estudiante se le dará la oportunidad de responder a ellas antes de que se lo suspenda

2. No se requiere una reunión previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido de inmediato cuando la presencia del estudiante represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo (en tales casos, el aviso y la reunión seguirán tan pronto como sea posible)

3. Intento de llamada telefónica a los padres o tutores del estudiante;

4. Aviso por escrito de la suspensión a los padres o tutores y al estudiante, que deberá:
    a. notificar a los padres o tutores del derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
    b. incluir información sobre una oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener créditos académicos equivalentes;
    c. detallar el acto específico que origina la decisión de suspensión;
    d. proporcionar una justificación o una explicación de cómo el número de días de suspensión elegido abordará la amenaza o interrupción planteada por el estudiante o su acto; y
    e. según la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluirá la siguiente información correspondiente:
        i. para una suspensión de tres jornadas escolares o menos, una explicación de cómo la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía:
            1. una amenaza para la seguridad de la escuela, o
            2. una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes
        ii. para una suspensión de cuatro días de clases o más, una explicación:
            1. de que se han agotado otras intervenciones apropiadas y disponibles;
            2. que describa si las autoridades escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no hay otras intervenciones disponibles para el estudiante; y
            3. de cómo la continuación de la presencia del estudiante en la escuela:
                a. representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o miembros de la comunidad escolar; o
                b. altera en forma sustancial el funcionamiento de la escuela, lo impide o interfiere con él.

5. El superintendente o quien él designe darán a la Junta un resumen del aviso, que incluya el motivo y duración de la suspensión

6. A solicitud de los padres/tutores, la Junta o un oficial de audiencia designado por la Junta llevará a cabo una revisión de la suspensión; en la revisión, los padres o tutores del estudiante pueden comparecer y discutir la suspensión con la Junta o su oficial de audiencia y pueden estar representados por un abogado; siempre que exista evidencia de que la enfermedad mental puede ser la causa de la suspensión, el Superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta; después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del

funcionario de audiencias, la Junta tomará las medidas que considere apropiadas. Si se mantiene la suspensión, en la decisión por escrito de la Junta se detallarán en forma específica los puntos (a) y (e) indicados en el apartado cuatro, antes descrito

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:200 *Procedimientos de suspensión*.

## 6.34 Expulsión de un estudiante

La expulsión es el castigo más grave que puede aplicarse en el sistema escolar. La Junta de Educación puede expulsar a un estudiante por un período de tiempo definido que no exceda los dos años calendario, según se determine caso por caso. Si se descubre a un estudiante que lleva un arma a la escuela, como se define en el art. 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, se lo expulsará por un período de no menos de un año calendario. Los estudiantes expulsados no pueden inscribirse en ningún programa educativo que dirija el distrito escolar ni asistir a él. El superintendente puede modificar los períodos de expulsión.

**Procedimientos generales para la expulsión**

- Antes de que se lo pueda expulsar, el estudiante y sus padres o tutores recibirán una solicitud por escrito para presentarse a una audiencia en la que se determinará si se lo expulsará o no. Se notificará la hora, el lugar y el propósito de la audiencia por correo registrado o certificado, con acuse de recibo solicitado. La solicitud:
    - incluirá la hora, la fecha y el lugar de la audiencia;
    - describirá en forma breve lo que sucederá durante la audiencia;
    - detallará la acción específica de grave desobediencia o mala conducta que llevó a la decisión de recomendar la expulsión;
    - mencionará las suspensiones anteriores del estudiante;
    - establecerá que el Código Escolar permite a la Junta de Educación expulsar a un estudiante por un período definido de no más de dos años calendario, que se determinará según cada caso;
    - pedirá que el estudiante, sus padres o tutores, o su abogado informen al superintendente o al abogado de la Junta si el estudiante tendrá representación legal y, de ser así, el nombre del profesional y su información de contacto.
- A menos que el estudiante y sus padres o tutores indiquen que no quieren tener una audiencia o no se presenten en el momento y lugar acordado, la audiencia tendrá lugar. Se designará en el aviso, y la realizará la Junta de Educación o un oficial de audiencia que ellos nombren. Si la Junta nombra a un funcionario de audiencias, deberá informar a la Junta la evidencia presentada en la audiencia y la Junta tomará la acción final que considere apropiada; siempre que haya evidencia de que la enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, el Superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta
- Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de audiencias escucharán evidencia sobre si el estudiante incumplió la política de conducta del distrito: (1) testimonio de cualquier intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción planteada por el estudiante; el estudiante y sus padres o tutores pueden ser representados por un abogado, ofrecer pruebas, presentar testigos, contrainterrogar a los testigos que testificaron y, de otro modo, presentar las razones por las que el estudiante no debe ser expulsado; después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas
- Si determina expulsar al estudiante, la decisión escrita deberá:

- detallar la razón específica por la que retirar al estudiante de su entorno de aprendizaje es para bien de la escuela;
- proporcionar un fundamento para la duración concreta de la expulsión recomendada;
- documentar cómo las autoridades escolares determinaron que se agotaron todas las intervenciones y especificará cuáles se intentaron o si las autoridades determinaron que no había ninguna apropiada y disponible para el estudiante;
- documentar cómo la continuación de la presencia del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, miembros del personal o miembros de la comunidad escolar; o (2) alteraría, impediría o interferiría en forma sustancial con el funcionamiento de la escuela

- Tras la expulsión, el distrito puede derivar al estudiante a servicios de apoyo apropiados y disponibles

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 7:210 *Procedimientos de expulsión*.

## 6.35 Castigos físicos

Este tipo de castigos consiste en causar daño físico a una persona con fines disciplinarios. El distrito no la considera una manera eficaz de implementar o mantener una conducta estudiantil apropiada, por lo que está prohibida. Sin embargo, se pueden tomar medidas razonables para evitar que una persona se dañe a sí misma o a otras personas. No se considera castigo físico, y por lo tanto el personal puede utilizarla, la fuerza razonable necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de defensa propia o defensa de la propiedad.

## 6.40 Prevención y respuesta ante *bullying*, intimidación y acoso

**Uso de las redes sociales**

Mantenerse al tanto de las tendencias de los medios sociales es importante para los padres y tutores. El Distrito quiere que las familias sean conscientes de que las siguientes aplicaciones de redes sociales tienen el potencial de perturbar el entorno escolar al convertirse en una plataforma para el acoso, los comportamientos ilegales y otros peligros:

- Las aplicaciones de redes sociales *hiperlocales*, como *YikYak,* presentan preocupaciones de seguridad para nuestros estudiantes. Las aplicaciones hiperlocales usan el GPS de los teléfonos celulares para apuntar a grupos en áreas específicas
- Las aplicaciones de redes sociales *temporales*, por ejemplo, *ask.fm*, *Snapchat*, *Burn Note, Whisper* y *Secret*, a menudo presentan una falsa creencia de anonimato; las aplicaciones temporales permiten a las personas enviar mensajes e imágenes que se autodestruyen después de un período de tiempo determinado.

Los niños necesitan entender que sus elecciones en línea son importantes. El contenido en realidad nunca desaparece y nadie es anónimo en internet. Las fuerzas policiales tienen capacidad para identificar a los usuarios y creadores de contenido, e investigan los delitos que implican el uso de aplicaciones de internet y redes sociales.

El Distrito alienta a las familias a revisar los recursos presentados a continuación y hablar con sus hijos. Formemos una asociación para ayudar a los niños a entender cómo sus huellas digitales afectan a su futuro y el de otras personas. Mientras habla sobre este tema con su hijo, recuérdele cómo informar sus inquietudes:

- Dígale a su hijo que tome una captura de pantalla del contenido cuando sea apropiado y que se la muestre a usted o a otro adulto de confianza y siempre aliente conversaciones abiertas sobre lo que sucede en línea; cuando sea apropiado para la edad, explique que la posesión y reenvío de imágenes sexuadas viola las leyes federales y estatales de pornografía infantil
- Use los mecanismos de denuncia dentro de las aplicaciones de redes sociales
- Cuando una situación comience a interrumpir la educación de su hijo o su hijo tenga dificultades para manejar la situación por sí mismo, repórtelo a la escuela de su hijo

Para obtener recursos adicionales sobre seguridad en línea, visite el sitio web de la ISBE vinculado AQUÍ.
Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:180 *Prevención y respuesta al bullying, la intimidación y el acoso*.

## Prohibición de acoso a estudiantes

Ninguna persona, incluidos los empleados, agentes o estudiantes del Distrito, deberá acosar, intimidar o acosar a un estudiante sobre la base del sexo, el color, la raza, la religión, el credo, la ascendencia, el origen nacional, la discapacidad física o mental, la orientación sexual, real o percibida, la identidad de género u otra condición de grupo protegido. El distrito no aceptará las conductas de acoso, intimidación o *bullying* de ningún tipo que afecten los beneficios tangibles de la educación, que interfieran de manera inaceptable con el desempeño educativo de un estudiante, o que cree un entorno educativo intimidatorio u hostil. ***Ejemplos de conductas prohibidas incluyen insultos, uso de insultos despectivos o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia uno de los grupos mencionados***.

Se prohíbe el acoso sexual a estudiantes. Cualquier persona, incluido un empleado, agente o estudiante del Distrito, se involucra en acoso sexual cada vez que hace insinuaciones sexuales, solicita favores sexuales o se involucra en otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en el sexo que:

1. niega o limita el suministro de ayuda, beneficios, servicios o tratamientos educativos, o que convierte esa conducta en condición para el estado académico de un estudiante; o
2. tiene el propósito o el efecto de:
    a. interferir de manera sustancial con el entorno educativo de un estudiante;
    b. crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;
    c. privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamientos; o
    d. hacer que someterse a esa conducta o rechazarla sea la base de decisiones académicas que afecten al estudiante

Las quejas de acoso o intimidación se manejan de acuerdo con las disposiciones sobre acoso.

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:20 *Prohibición de acoso a estudiantes*.

## Prevención de *bullying*, intimidación y acoso

El *bullying*, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de los estudiantes de aprender y la capacidad de la escuela de educar. Evitar que los estudiantes participen en estas conductas perturbadoras es un objetivo importante del distrito. La ley estatal exige que las juntas escolares comuniquen la política del distrito a los estudiantes y sus padres o tutores una vez al año. Estas conductas se considerarán con seriedad y no se aceptarán de ninguna manera. La prevención de que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos se logra al hacer cumplir plenamente estas Políticas de la Junta. La ley de Illinois exige a los distritos escolares notificar al padre o tutor del niño que muestra una conducta agresiva, incluida la intimidación (art. 5/10-20.14 del cap. 105 de ILCS). La Política de la Junta prohíbe que un estudiante, mientras esté en la escuela o en eventos

patrocinados por la escuela, se involucre en un comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o inste a otros estudiantes a participar en tal conducta. Son conductas agresivas prohibidas, entre otras, el uso de violencia, fuerza, ruidos, coerción, amenazas, intimidación, temor, *bullying* o similar. La implementación de todas estas políticas incluye aplicar a cada estudiante que viole una o más de ellas las consecuencias y medidas correctivas que correspondan, y proteger contra represalias a los que informen una conducta tal.

Para obtener más información sobre este tema, consulte las siguientes Políticas de la Junta: 7:190 *Conducta estudiantil* , 7:310 *Restricciones de publicación y material escrito o electrónico* , y 7:20 *Prohibición de acoso a estudiantes*

## 6.45 Prohibición de acoso sexual y violencia en parejas adolescentes

**Prohibición de acoso sexual**

Se prohíbe el acoso sexual a estudiantes. Cualquier persona, incluido un empleado o agente del Distrito, o estudiante, se involucra en acoso sexual cada vez que hace avances sexuales, solicita favores sexuales o se involucra en otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en el sexo que:

1. niega o limita la posibilidad de brindar ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento, o convierte dicha conducta en una condición para la situación académica de un estudiante; o
2. tiene el propósito o el efecto de:
    a. interferir de manera sustancial con el entorno educativo de un estudiante;
    b. crear un entorno educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;
    c. privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento, o
    d. hacer que someterse a esa conducta o rechazarla sea la base de decisiones académicas que afecten al estudiante

Los términos "intimidatorio", "hostil" y "ofensivo" incluyen conductas que tienen el efecto de humillar, avergonzar o incomodar. Son ejemplos de acoso sexual los manoseos, bromas o imágenes groseras, charlas sobre experiencias sexuales, provocaciones relacionadas con características sexuales, y divulgación de rumores sobre supuestas actividades sexuales de una persona.

Se alienta a los estudiantes que se consideren víctimas de acoso sexual o hayan sido testigos de un acto de ese tipo a hablar del asunto con el coordinador de No Discriminación del estudiante, el director de la escuela, el vicedirector, el decano de estudiantes o un administrador de reclamos. Los estudiantes pueden optar por presentarse ante una persona de su mismo sexo. Se mantendrá la confidencialidad de las denuncias en el grado de lo posible, dada la necesidad de investigar. No se aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes que realicen denuncias de buena fe.

Una acusación de que un estudiante acosó sexualmente a otro se derivará al director de la escuela, al vicedirector o al decano de estudiantes para que se tomen las medidas correspondientes.

El superintendente anunciará una vez al año los nombres, direcciones y números de teléfono del coordinador de No Discriminación y administradores de reclamos del distrito. Al menos una de esas personas será de sexo femenino, y al menos una será de sexo masculino. Encontrará la información de contacto en el sitio web del Distrito AQUÍ - Otra información de contacto.

Cualquier estudiante del Distrito que se determine que ha participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión de conformidad con la política de disciplina. Todo empleado que realice a sabiendas una acusación falsa sobre acoso sexual también recibirá una sanción disciplinaria, que podría llegar a incluir la finalización de la relación laboral. Cualquier estudiante que haga una acusación falsa a sabiendas con respecto a una conducta prohibida también estará sujeto a una acción consistente con las Políticas de la Junta de disciplina estudiantil 7:180 *Prevención y respuesta al bullying, la intimidación y el acoso.* 7:190 *Comportamiento estudiantil* y 7:240 *Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares*.

**La presentación de una queja en virtud de los procedimientos de quejas descritos aquí no limitará, extenderá, remplazará ni demorará el derecho de una persona a presentar una queja o acusación similar ante cualquier entidad o tribunal local, estatal o federal que corresponda.**

## Prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente. Aviso para padres o tutores

La violencia en el noviazgo adolescente es inaceptable. El Distrito 95 se comprometió a brindarles a los estudiantes un ambiente escolar donde puedan aprender sin preocupaciones sobre la violencia escolar. El propósito de esta sección es informar a los padres/tutores sobre la Política de la Junta 7:185 *Prohibición de la violencia entre parejas adolescentes*, que es un componente del programa contra la intimidación del Distrito.

Según estudios, la violencia en las parejas adolescentes puede crear hábitos dañinos de por vida durante los años de formación de los jóvenes. Educar a los padres y tutores, estudiantes y personal sobre violencia en parejas adolescentes puede ayudarnos a identificar incidentes de ese tipo en la escuela o en actividades relacionadas con ella. La política de la Junta establece que *la violencia en el noviazgo adolescente* ocurre cada vez que un estudiante de secundaria o preparatoria usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo.

Los estudiantes de 7.º a 12.º grado recibirán instrucción apropiada para su edad sobre violencia en parejas adolescentes, incluidas sus señales de advertencia y prevención. El personal escolar también recibirá capacitación sobre el manejo de las señales y los incidentes de este tipo de violencia. Los miembros del personal de nuestra escuela responderán de inmediato y con compasión cuando un estudiante informe un incidente de esta naturaleza. Luego de evaluar la situación para determinar si es necesaria una derivación inmediata a mi oficina, un miembro del personal le entregará al estudiante nuestro formulario para informar sobre *bullying*, 7:180-AP1, E5, *Formulario de informe de bullying y violencia en la escuela.*

Los miembros del personal han recibido instrucciones de intervenir de inmediato para detener los incidentes de violencia en parejas adolescentes que tengan lugar en la escuela. Actuarán de acuerdo con los procedimientos del distrito para responder a incidentes de *bullying* y violencia escolar.

A continuación encontrará algunas señales de advertencia que indican que su hijo puede estar involucrado en este tipo de maltrato:

- Insultos y desprecios. ¿Uno de los integrantes de la relación insulta al otro? ¿Usa insultos para despreciar al otro?
- Celos extremos. ¿Uno de ellos demuestra celos excesivos cuando el otro habla con sus pares?
- ¿Uno de ellos acusa al otro de coqueteo incluso cuando se trata de una conversación inocente?
- Justificaciones. ¿Uno de ellos da excusas por el otro? ¿Uno de ellos tiene que disculparse por la conducta del otro?
- Cancelación o cambio de planes. ¿Uno de los dos cancela con frecuencia los planes en el último minuto? ¿Las razones tienen sentido o parecen falsas?

- Monitoreo. ¿Uno llama, envía mensajes de texto o chequea al otro en forma constante? ¿Uno de ellos exige conocer los planes del otro o con quién estaba?
- Ira descontrolada. ¿Ha visto a uno de los dos perder el control de su temperamento? ¿Lanza objetos o rompe cosas cuando se enfada? ¿Uno de ellos se preocupa en exceso por no decepcionar al otro?
- Aislamiento. ¿Uno de los dos en la pareja ha dejado de dedicar tiempo a estar con sus amigos? ¿Ha dejado de realizar actividades que solían ser importantes?
- Cambios drásticos. ¿Uno de ellos ha tenido cambios de apariencia? ¿Han aumentado su peso o lo ha perdido? ¿Han bajado sus notas? ¿Alguno parece deprimido?
- Lesiones. ¿Uno de los dos presenta lesiones inexplicables o da explicaciones que no tienen sentido?
- Avance rápido. ¿La relación se tomó en serio con mucha rapidez?

Estas señales no necesariamente significan que su hijo sufre violencia en una pareja adolescente, pero si nota estas señales, hable con su hijo sobre el tema.
Para obtener más información, consulte los materiales educativos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) en:

Prevención de violencia en parejas adolescentes

## 6.60 Excursiones

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben cumplir con todas las políticas de la escuela durante el transporte y las actividades de la excursión, y deben tratar todos los lugares de la excursión como si formaran parte del establecimiento escolar. El incumplimiento de las reglas de la escuela o las reglas del sitio durante una excursión puede derivar en la aplicación de medidas disciplinarias. Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben recibir un permiso por escrito de uno de sus padres o un tutor con autoridad para dar permiso. Se les puede prohibir a los estudiantes asistir a excursiones por cualquiera de los siguientes motivos:

- no recibir el permiso correspondiente de los padres/tutores o el docente;
- no completar los trabajos del curso correspondientes;
- cuestiones de conducta o seguridad;
- denegación de permiso de la administración;
- otras razones que determine la escuela

La Junta de Educación fomenta las excursiones cuando forman parte del plan de estudios de la escuela y contribuyen a los objetivos educativos del distrito. Padres o tutores de los estudiantes: (1) se les dará oportunidad de otorgar su consentimiento para la participación de su hijo en cada excursión; y (2) serán responsables de los costos de entradas, alimentos, alojamiento u otros, salvo que el distrito los pague a estudiantes que reúnan los requisitos para almuerzos escolares gratuitos o a precio reducido. Se deberá proporcionar una experiencia alternativa a los estudiantes que no participen. Se puede cancelar cualquier excursión sin aviso por un acontecimiento o situación imprevistos.

Las excursiones que se organicen de manera privada, incluidas las dirigidas por personal del distrito, no se deberán interpretar como patrocinadas por el distrito o la escuela. El distrito no brinda protección de responsabilidad por viajes organizados de manera privada ni es responsable de ningún daño que surja de ellos. Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 6:240 *Excursiones de campo y excursiones de clases recreativas*.

## 6.70 Acceso al contenido de las redes sociales de los estudiantes

Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria escolar. En el curso de una investigación, se puede exigir al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación basada en los hechos.

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:140 *Búsqueda e incautación*.

## 6.80 Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes

### Teléfonos celulares y dispositivos electrónicos personales

Usar o poseer un teléfono celular, dispositivo de grabación de video, tecnología portátil u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de los demás, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, hacer trampa o violar de otra manera las reglas de conducta del estudiante y está prohibido. Son ejemplos de conductas prohibidas específicas, entre otras: crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una imagen indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónico o un teléfono celular. Se espera que los estudiantes sigan las directivas del personal y del administrador con respecto al uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar en todo momento.

**Los padres que necesiten comunicarse con su hijo durante el día escolar pueden llamar a la oficina principal de su sede escolar.** Los estudiantes pueden utilizar el teléfono de esa oficina o el de la oficina de salud para comunicarse con uno de sus padres en caso de necesidad. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 7:190 *Conducta estudiantil*.

### Comunicaciones

A continuación encontrará un conjunto de expectativas que debe cumplir toda la comunidad profesional del distrito al comunicarse por medios electrónicos con los estudiantes. Este es un subconjunto de los procedimientos administrativos 5:125-AP1: Procedimientos para medios sociales.

La comunicación electrónica con los estudiantes debe ser siempre transparente, accesible y profesional, tal como se define a continuación:

- **La comunicación es transparente**: TODA la comunicación electrónica entre el personal y los estudiantes debe ser transparente; como distrito escolar público, se espera que mantengamos la apertura, la visibilidad y la responsabilidad con respecto a todas las comunicaciones
- **La comunicación es accesible**: TODA la comunicación electrónica entre el personal y los estudiantes debe considerarse un asunto de registro, parte de los archivos del Distrito o puede ser accesible para otros
- **La comunicación es profesional**: TODA la comunicación electrónica del personal con el estudiante debe escribirse como un profesional que representa al Distrito; esto incluye opciones de palabras, tono, gramática y temas que modelan los estándares y la integridad de un profesional del Distrito. Elija siempre palabras que sean corteses, concienzudas y, en general, de manera profesional

### Métodos de comunicación preferidos

- Portal de padres del distrito
- Correo electrónico del distrito
- Sitios web de la escuela y del distrito
- Sistemas de gestión del aprendizaje aprobados por el distrito

### Métodos de comunicación menos aceptables

- **Mensajes de texto**: es preferible enviar mensajes de texto a todo el equipo o grupo que enviar mensajes de texto a un estudiante individual; si se envía un texto a un estudiante individual, los padres deben tener copia en todos los textos, además de un administrador de la escuela o director de deportes o de la actividad
- **Medios sociales**: las herramientas de medios sociales aprobadas por el distrito pueden proporcionar valiosas comunicaciones complementarias, teniendo en cuenta que no todas las familias adoptan estas tecnologías. Las herramientas de redes sociales deben usarse como un medio complementario de comunicación (estos pueden incluir Remind, SeeSaw o Canvas)

### Métodos de comunicación inaceptables

- Los empleados del distrito no deberán utilizar cuentas personales de correo electrónico para comunicarse con los estudiantes sobre asuntos escolares

# Capítulo 7: Internet, tecnología y publicaciones

## 7.10 Uso aceptable de redes electrónicas

El distrito reconoce que los dispositivos electrónicos personales son una herramienta valiosa para la educación, y alienta el uso de computadoras y tecnología informática en el salón de clases. El acceso a la red electrónica está diseñado para apoyar el plan de estudios y mejorar la educación mediante el uso de computadoras con acceso a redes de área local de la escuela, la red del área del distrito e internet. Los estudiantes utilizarán este recurso educativo correctamente, de acuerdo con las normas del distrito:

1. Todos los usuarios con acceso a la red electrónica del distrito deben cumplir las normas, disposiciones, pautas, términos y condiciones adoptadas por la administración, los docentes del curso y los miembros del personal escolar

2. El uso inapropiado del sistema puede dar lugar a sanciones, incluidas la pérdida de privilegios de uso de la computadora, la aplicación de una medida disciplinaria o una medida judicial correspondiente

3. El comportamiento poco ético e inaceptable resultará en una acción disciplinaria; algunos ejemplos de uso inaceptable incluyen, pero no se limitan a:
    a. Compartir contraseñas
    b. Utilizar la red para acceder a material inapropiado o procesarlo, o para descargar archivos peligrosos para la integridad de la red
    c. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades, o intentar eludir el software de seguridad del Distrito
    d. Uso del sistema informático para acceder, recuperar, ver o difundir cualquier material en violación de cualquier regulación federal o estatal o política escolar; esto incluye, entre otros, el uso indebido de material protegido por derechos de autor, el uso indebido de contraseñas o códigos de acceso, la divulgación del nombre completo, la dirección o el número de teléfono de cualquier usuario o el de otro estudiante o docente
    e. Alteración intencional de la red de información, vandalismo o intento de vandalismo del sistema informático
    f. Uso del sistema informático para actividades con fines de lucro o comerciales, incluida la publicidad o venta
    g. Acceder, intentar acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal
    h. Utilizar el sistema informático para amenazar o alterar el proceso educativo
    i. Utilizar el sistema informático para alterar de manera inapropiada mensajes de correo electrónico, o utilizar la cuenta de otro usuario
    j. Utilizar el sistema informático para invadir la privacidad de un tercero
    k. Uso del sistema informático para acceder a software no autorizado a través de servicios en la nube
    l. Utilizar excesivamente los recursos, como el espacio de almacenamiento
    m. Publicar material creado o redactado por otra persona sin su consentimiento
    n. Publicar mensajes anónimos

4. A los estudiantes se les otorgará acceso a la red electrónica del Distrito al completar el formulario de firma de *Autorización para Acceso a la Red Electrónica del Distrito*. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni requerir que un estudiante o sus padres o tutor proporcionen una contraseña u otra

información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales; sin embargo, los funcionarios escolares pueden requerir que un estudiante coopere en una investigación. Si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria de la escuela; en el curso de una investigación, se le puede solicitar al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación fáctica

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 6:235 *Acceso a redes electrónicas*. Si tiene preguntas específicas sobre el acceso a la red electrónica, puede dirigirlas al director de Tecnología, al (847) 540-7036.

## 7.20 Pautas de distribución de publicaciones no escolares por parte de los estudiantes

**Distribución de material impreso**

Todos los materiales impresos, incluidos folletos, información, carteles u otros materiales para ser distribuidos por los estudiantes u otras personas en la propiedad o las instalaciones del distrito escolar deben contar con la aprobación previa por escrito del Superintendente o su designado para su distribución.

No se permitirá ninguna distribución no autorizada, según lo determine el director del edificio o su agente, y el director o el agente del edificio ordenará que se detenga.

Si la distribución no se detiene, luego de la advertencia del director del edificio o su agente, el distribuidor o los distribuidores serán considerados intrusos y se llamará inmediatamente a la policía para iniciar la acción civil correspondiente (si no son estudiantes del Distrito 95).

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:315 *Restricciones a las publicaciones; escuelas secundarias*.

## 7:40 Aviso anual a los padres sobre los proveedores de tecnología educativa en virtud de la Ley de protección personal en línea de los estudiantes

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois tienen contratos con diferentes proveedores de tecnología educativa para propósitos beneficiosos de K-12, como brindar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.
En virtud de la Ley de protección personal en línea para estudiantes, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para la escuela K-12 en SOPPA se denominan operadores. SOPPA tiene como objetivo garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos, y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa en particular que se utilice, es posible que nuestro Distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios o aplicaciones en línea. De conformidad con la SOPPA, los proveedores

de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida usando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden revelar datos de los estudiantes para fines de las escuelas de K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen Información de Identificación Personal (PII) sobre los estudiantes o información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como:

- información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante, el padre, la madre o el tutor e información de contacto del estudiante, el padre, la madre o el tutor, nombre de usuario o contraseña, número de identificación del estudiante;
- información demográfica;
- información de inscripción;
- datos de evaluación, calificaciones y certificados de estudios;
- asistencia y horario de clases;
- actividades académicas o extracurriculares;
- indicadores especiales (p. ej., información sobre discapacidades, aprendices del idioma inglés, comidas gratis a precio reducido o estado de persona sin hogar o de crianza temporal);
- datos de conducta o comportamiento;
- información de salud;
- compras de alimentos;
- información de transporte;
- datos de rendimiento en la aplicación;
- trabajo de estudiantes;
- comunicaciones electrónicas;
- metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación;
- información del expediente escolar permanente y temporal de estudiantes.

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

- instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje a distancia);
- actividades administrativas;
- colaboración entre estudiantes, el personal escolar o los padres o tutores; y
- otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar

# Capítulo 8: Inspección y confiscación

## 8.10 Inspección y confiscación

Con el fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas del Distrito 95, las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar los bienes y los equipos de la escuela que sea propiedad o esté bajo el control del Distrito 95 (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales que deje allí un estudiante, sin previo aviso o sin el consentimiento del estudiante. Además, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante o efectos personales en posesión del estudiante (como carteras, billeteras, mochilas, loncheras, etc.) cuando haya una base razonable para sospechar que mediante el registro se encontrará evidencia de una violación de la ley o las reglas de conducta estudiantil del distrito. La autoridad para realizar inspecciones se extenderá a todo el personal certificado y oficiales de policía enlaces de la escuela. Los detalles adicionales están contenidos en la Política de la Junta 7:140 *Búsqueda e incautación*.

# Capítulo 9: Actividades extracurriculares y deportivas

## 9.10 Código de conducta de actividades deportivas y extracurriculares de la escuela secundaria

Los estudiantes que participan en deportes o actividades extracurriculares están sujetos al código de conducta de la escuela secundaria. El código de conducta completo se puede encontrar en el sitio web de LZHS.

2022-2023 Código de Conducta Extracurricular y Elegibilidad Académica
Haga clic en Otra información—Documentos importantes

## 9.11 Código de conducta del estudiante de la escuela primaria y media para actividades extracurriculares

**Código de Conducta de la escuela (secundaria y primaria)**

El objetivo del programa extracurricular del Distrito 95 es ayudar a los estudiantes a desarrollar una actitud positiva hacia sí mismos y hacia otras personas. Es responsabilidad del estudiante mantener la más alta tradición de competencia, conservar una perspectiva adecuada del programa de educación global del Distrito 95 y cumplir con el Código de Conducta del Estudiante. Por lo tanto, el propósito de este Código de Conducta es aclarar las responsabilidades y normas generales que les corresponden a los estudiantes que participan en esas actividades en el Distrito 95. Este documento se basa en los términos de elegibilidad de la escuela media para actividades extracurriculares y el Código de Conducta del Distrito 95. El Código de Conducta del Distrito 95 se puede encontrar en el sitio web de nuestro distrito. Consulte esos documentos para obtener aclaraciones y más información.

**Responsabilidades generales**:

- Los estudiantes entenderán que es un privilegio representar a la escuela
- Los estudiantes cumplirán los términos de elegibilidad de la escuela media para actividades extracurriculares
- Los estudiantes asistirán a prácticas, reuniones y juegos; las ausencias interrumpen el progreso de un estudiante y pueden tener un impacto en la participación
- Los estudiantes exhibirán buen espíritu deportivo en todas las situaciones; los estudiantes respetarán a sus oponentes, oficiales, entrenadores, espectadores y administración
- Los estudiantes trabajarán para desarrollar una atmósfera positiva. Los estudiantes apoyarán a todos los participantes extracurriculares en su campo de interés o deporte
- Los estudiantes aprenderán y conocerán las normas y la conducta adecuada del juego
- Los estudiantes mostrarán modestia en la victoria y cortesía en la derrota
- Los estudiantes presentarán todos los formularios necesarios y pagarán los aranceles necesarios
- Los estudiantes cumplirán el Código de Conducta de la escuela y del Distrito 95

La participación en una actividad extracurricular es un privilegio. Los estudiantes deben comprender que su responsabilidad principal es académica. Además, los estudiantes deben entender que mientras forman parte de un equipo deportivo o de actividad extracurricular, representan a su familia, su escuela y su comunidad. Como resultado, deben acatar todos los aspectos del Código de Conducta del distrito 95.

**Términos de elegibilidad para actividades extracurriculares**

El Distrito 95 cree firmemente que lo académico es importante y es la principal responsabilidad de la comunidad escolar. Es responsabilidad del estudiante equilibrar los compromisos extracurriculares con los académicos. Los siguientes procedimientos tienen como finalidad ayudar a nuestros estudiantes a lograr este equilibrio y tener éxito en ambos ámbitos.

**Pautas de participación del estudiante:**

1. Las calificaciones de D o F en cualquier clase resultarán en inelegibilidad

2. Una calificación de D significa que el estudiante estará en inelegibilidad restringida por la semana (lunes a domingo) y no podrá participar en prácticas o reuniones hasta las 3:15 p. m.; los estudiantes son responsables de coordinar la ayuda del maestro académico apropiado entre las 2:30 p. m. y las 3:15 p. m. todos los días o presentarse en un espacio de aprendizaje para el estudio independiente; a las 3:15 p. m., el estudiante es libre de asistir o participar en su práctica, ensayo, juego, etc. y puede participar a discreción del entrenador o supervisor; si un estudiante estaba en suspensión restringida a partir de las 8 a. m. del lunes, pero ha subido su calificación y ya no está en el rango D, el estudiante todavía tiene suspensión restringida durante la semana
3. Una calificación de F significa que el estudiante no es elegible para la semana (de lunes a domingo) y se coloca en una lista inactiva para todas las prácticas, ensayos, juegos, encuentros, etc.; durante el período de no elegibilidad, los estudiantes deben buscar ayuda del maestro académico apropiado o irse a casa al final de la jornada escolar. Los estudiantes que están reprobando no pueden asistir a prácticas o juegos; si un estudiante no es elegible por una tercera semana debido a que recibió una calificación de F en cualquier área en cualquier momento de la temporada, el estudiante puede ser eliminado permanentemente del equipo por el resto de la temporada. Si un estudiante no era elegible a las 8 a. m. del lunes, pero subió su calificación y ahora está aprobando, el estudiante aún no es elegible para la semana
4. Los deportistas con exenciones de educación física o con certificado médico pueden asistir; sin embargo, no podrán participar en prácticas ni juegos hasta que termine la exención
5. A los deportistas que se ausenten repetidamente a las prácticas se les limitará la participación, debido a inquietudes sobre la seguridad

## 9.30 Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de estudiantes deportistas

### Conmoción cerebral

Una conmoción cerebral es una lesión cerebral y todas las lesiones cerebrales son graves. La causa un golpe o impacto en la cabeza, o en otra parte del cuerpo, pero la fuerza se transmite a la cabeza. Los síntomas pueden ser de leves a graves y alterar el normal funcionamiento del cerebro. Si bien la mayoría de las conmociones son leves, todas son graves en potencia, y pueden provocar complicaciones, incluidos daño cerebral prolongado y muerte, si no se reconocen y tratan en forma correcta. No se puede ver una conmoción cerebral a simple vista, y en la mayoría no hay pérdida de conocimiento. Los signos y síntomas pueden presentarse enseguida después de la lesión o tardar horas o días en manifestarse. Si su hijo informa algún síntoma de conmoción, o usted los percibe, busque asistencia médica de inmediato.

Es necesario informar a la escuela los diagnósticos de conmoción cerebral. El Distrito Escolar 95 de la comunidad de Lake Zurich se esfuerza por apoyar a los estudiantes con una conmoción cerebral diagnosticada, de acuerdo

con las ordenanzas de Illinois y las recomendaciones de profesionales de la salud. Se ha adoptado un protocolo de atención para casos de conmoción cerebral, que incluye las pautas "Regreso al aprendizaje" y "Regreso al juego", tanto para los estudiantes deportistas como para los que no practican deportes que hayan sufrido una conmoción cerebral a fin ayudarlos con la recuperación:

Servicios de salud

Haga clic en Concussion Information & Protocols (Información sobre conmoción cerebral y protocolos)

Se seguirán las siguientes pautas cuando un estudiante muestre signos de conmoción cerebral durante un evento, práctica o actividad deportivos:

- Se lo excluirá de la actividad después de observarse síntomas de conmoción cerebral
- No regresará al juego, práctica o actividad en curso
- Evaluación médica, realizada por un profesional médico habilitado para ejercer la medicina en todas sus ramas
- Se requiere autorización por escrito de un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas para reanudar la participación en un deporte o actividad. Se requiere que los estudiantes deportistas sigan el Protocolo de Regreso al Juego de IHSA

# Capítulo 10: Educación especial

## 10.10 Educación de niños con discapacidades

Se brindará a las personas con discapacidades la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela y no se los discriminará de manera ilegal. Cuando corresponda, el distrito puede suministrar a las personas con discapacidad ayudas, beneficios o servicios aparte o diferentes de los suministrados a otros.

El distrito ofrece programas y servicios de educación especial para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes identificados de 3 a 22 años de edad. El término "niños con discapacidades" se refiere a niños entre las edades de 3 y el día anterior a su cumpleaños número 22 para quienes se determina que necesitan servicios de educación especial, excepto aquellos jóvenes con discapacidades que cumplen 22 años durante el año escolar, que son elegibles para recibir servicios especiales educativos hasta el final del año escolar. Es la intención de la escuela asegurar que los estudiantes con discapacidades se identifiquen, evalúen y se les brinde servicios educativos apropiados.

Se ofrece educación pública gratuita y apropiada a los estudiantes en los entornos menos restrictivos, según las necesidades de cada uno. La elegibilidad para la educación especial se determina mediante una revisión integral del estudio de caso después de que se hayan establecido las evaluaciones identificadas y con el consentimiento de los padres o el tutor. Si hay un efecto adverso en el desempeño del estudiante y el estudiante requiere instrucción de educación especial debido a una discapacidad, entonces se determinará la elegibilidad para educación especial. Se desarrollará un Programa de Educación Individualizado (IEP) basado en sus necesidades particulares. El programa se revisará al menos una vez al año. Se informará el progreso del estudiante en los objetivos, como mínimo con la misma frecuencia con la que se informan las calificaciones en los boletines de calificaciones.
Para obtener más información sobre una educación pública apropiada y gratuita, ingrese en:

Legislación de la Asamblea General de Illinois

## 10.20 Medidas disciplinarias para estudiantes con discapacidades

La disciplina de los estudiantes en virtud de las regulaciones de IDEA de 2004 implica un sistema de equilibrio entre las garantías procesales del estudiante y el interés del distrito escolar en mantener programas y entornos educativos eficientes y seguros. Las disposiciones incluyen garantías de procedimiento estudiantil, competencias de los funcionarios del distrito escolar y sistemas para proteger los derechos tanto de los estudiantes como de los distritos escolares.

En todas las disposiciones, la disciplina que se aplica a los estudiantes con discapacidades se vincula con la que se aplicaría a los que no las tienen. Los estudiantes con discapacidades tienen garantías adicionales. Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 7:230 *Mala conducta de estudiantes con discapacidades*, disponible en el sitio web del Distrito y en todos los edificios, o comuníquese con la Oficina de Servicios Estudiantiles.

## 10.60 Medicaid y seguro: consentimiento de los padres y registros estudiantiles

El distrito puede utilizar los pagos de Medicaid para ayudar a pagar los servicios que recibe un estudiante de educación especial. La información suministrada al Departamento de Atención de Salud y Servicios Familiares de Illinois (IHFS, por sus siglas en inglés) con fines de facturación está sujeta a la Ley de Registros Estudiantiles de Escuelas de Illinois, art. 10/1 y ss. del cap. 105 de ILCS. Incluye el nombre del niño, los tipos de servicios suministrados y las fechas en que se brindaron. Es el tipo de información académica que puede divulgar la escuela sin consentimiento de los padres. No puede obligarse a los padres a inscribirse en beneficios públicos a fin de que su hijo reciba Educación Pública Gratuita y Apropiada (FAPE). Tampoco se les puede exigir que incurran en gastos de su bolsillo, como deducibles o copagos. El distrito no puede utilizar los beneficios de un niño si ese uso disminuyese su cobertura de por vida, aumentara las primas, hiciera que la familia pagara servicios que se cubrirían de otro modo, o lo pusiera en riesgo de pérdida de la elegibilidad para ciertas exenciones. Todo padre, tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de la totalidad o parte de la información mencionada mediante la presentación de una objeción por escrito ante la Oficina de Servicios Estudiantiles dentro de los 30 días de la fecha de esta notificación. Los servicios que requiere un IEP se suministrarán sin costo alguno a los padres del niño, ya sea que tengan seguro público o privado. La revocación del consentimiento no libera al distrito de su obligación de proporcionar todos los servicios requeridos sin costo para los padres.

# Capítulo 11: Registros estudiantiles y privacidad

## 11.10 Protección de la privacidad de los estudiantes

**Encuestas de terceros**
En general, el Distrito 95 no difunde encuestas de terceros a los estudiantes del Distrito 95. En casos excepcionales en los que esto se considere apropiado, los padres o el tutor del estudiante pueden inspeccionar la encuesta o evaluación a pedido y si lo solicitan dentro de un tiempo razonable. Esto se aplica a todas las encuestas: (1) que cree una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, un miembro del personal o un estudiante, (2) independientemente de si se puede identificar al estudiante que responde las preguntas e (3) independientemente del tema de las preguntas.

Los padres que se oponen a la divulgación de información sobre su hijo a un tercero pueden hacerlo por escrito al director de la escuela.

**Encuestas que solicitan información personal**
Los funcionarios escolares y los miembros del personal no solicitarán ni divulgarán la identidad de ningún estudiante que complete una encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluida la escuela o el distrito) que contenga lo que podría considerarse información confidencial (es decir, información sobre un estado de salud mental del estudiante, información sobre la relación del estudiante con un médico o consejero legal). Antes de que las encuestas se den a los estudiantes, los padres o tutores pueden: (1) inspeccionar la encuesta o evaluación en el momento de su solicitud y dentro de un tiempo razonable, o (2) negarse a permitir que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres o tutor ejercieron esta opción.

**Está prohibido vender o comercializar la información personal de los estudiantes**
Ningún funcionario escolar o miembro del personal puede comercializar o vender información personal sobre los estudiantes (o proporcionar esa información a otros para ese propósito).

## 11.20 Registros estudiantiles

Este aviso contiene una descripción de los derechos que tienen usted y su hijo en relación con sus registros estudiantiles. Un registro escolar es: cualquier escrito u otra información registrada concerniente a un estudiante y por el cual se lo puede identificar en forma individual, que la dirección o un empleado conservan en la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene, excepto por ciertos registros que se guardan en posesión de un único miembro del personal; registros que conservan los oficiales de policía que trabajan en la escuela; grabaciones en video o electrónicas que se crean en parte para hacer cumplir la ley, por razones o con fines de seguridad o protección; y grabaciones electrónicas que se hagan en autobuses escolares. El Distrito mantiene dos tipos de registros escolares para cada estudiante: un registro *permanente* y un registro *temporal*.

### Registros permanentes

El registro permanente incluye:

1. información identificatoria básica, incluidos nombre y domicilio del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, sexo, y nombres y domicilios de sus padres o tutores;
2. pruebas que exige la Ley de Registros de Niños Desaparecidos [art. 50/5(b)(1) del cap. 325 de ILCS];

3. certificados académicos, incluidas calificaciones, fecha de graduación, grado escolar alcanzado e identificación única del estudiante asignada y utilizada por los Sistemas de Información de Estudiantes de la Junta de Educación del Estado de Illinois;
4. registro de asistencia;
5. registro de salud definida por la Junta de Educación del estado de Illinois como "documentación médica necesaria para inscripción y prueba de que tiene ciertos exámenes, que se puede exigir en virtud de la sección 27-8.1 del Código Escolar";
6. registro de divulgación de la información en el registro permanente que incluye lo siguiente:
    a) naturaleza y contenido de la información divulgada;
    b) nombre y firma del custodio de los registros oficiales que divulga la información;
    c) nombre y rol de la persona solicitante y propósito de la solicitud;
    d) fecha de divulgación;
    e) copia del consentimiento para divulgar;
7. calificaciones recibidas en todos los exámenes de evaluación estatales administrados a nivel secundario (es decir, grados 9 a 12) (105 ILCS 5/2-3.64a-5)

**El registro permanente *puede* incluir:**

- honores y premios recibidos (es decir, Sello de alfabetización bilingüe, Endoso de trayectoria profesional);
- información sobre la participación en actividades y deportes patrocinados por la escuela, o cargos ocupados en organizaciones patrocinadas por la escuela.

## Registros temporales

Toda la información que no se requiere que se conserve en el registro permanente del estudiante se guarda en el *registro temporal* y debe incluir:

1. registro de divulgación de información del registro temporal que incluye la misma información mencionada para divulgación de registros permanentes;
2. calificaciones recibidas en exámenes de evaluación estatal administrados en los grados de nivel primario (es decir, desde el jardín de niños hasta 8.º grado);
3. encuesta completada sobre el idioma que se habla en el hogar;
4. información relativa a infracciones disciplinarias graves (que involucren drogas, armas o daño físico a otras personas) que terminaron en expulsión, suspensión o aplicación de castigos o sanciones;
5. cualquier informe final de hallazgos recibidos de una Unidad de Servicios de Protección Infantil proporcionado a la escuela en virtud la Ley de Informes sobre Niños Maltratados y Abandonados: no se colocará en el expediente del estudiante ningún otro informe que no sea lo requerido por la sección 8.6 de la ley;
6. información de salud, definida por la Junta de Educación del estado de Illinois como "documentación actual de la información de salud de un estudiante, no regida de otro modo por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo u otras leyes de privacidad, que incluye información identificatoria, antecedentes de salud, resultados de pruebas y exámenes obligatorios, registros y anotaciones de distribución de medicamentos (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos de largo plazo administrados durante el horario escolar, documentación sobre el reconocimiento de un estudiante deportista y de sus padres o su tutor de la política de conmociones cerebrales del distrito adoptada en virtud de la sección 22-80 del Código y otra información de salud pertinente para la participación de la escuela, por ejemplo, plan de servicios de enfermería, exámenes de detección con resultado negativo, exámenes físicos anuales para deportes, historiales de salud provisorios para deportes";
7. informe de accidentes, definidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois como "documentación de todos los accidentes de estudiantes con notificación obligatoria que provocan lesiones a un estudiante

y se producen en el camino a la escuela o de regreso, en propiedad de la escuela, en un evento escolar deportivo o cuando un estudiante participa en un programa escolar o actividad patrocinada por la escuela, o en un autobús escolar, y que es lo bastante grave como para hacer que el estudiante no asista medio día o más o requiera tratamiento médico diferente a los primeros auxilios. El informe de accidentes incluirá información identificatoria, naturaleza de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, ubicación del accidente, tratamiento médico brindado al estudiante en el momento, o si la enfermera de la escuela lo derivó para una evaluación médica, independientemente de que los padres o tutores o el estudiante (de 18 años o más) o un joven solo sin hogar hayan completado esa solicitud";

8. cualquier documentación de traslado de un estudiante, incluidos los registros que indican la escuela o distrito escolar a los que se trasladó;
9. formulario de sustitución de curso completado para cualquier estudiante que, cuando tiene menos de 18 años, se inscribe en un curso de formación vocacional y técnica como sustituto de escuela secundaria o requisito de graduación;
10. información contenida en los registros de servicios relacionados mantenidos por el distrito para un estudiante con un programa de educación individualizado de conformidad con el art. 5/14-8.02f(d) del cap. 105 de ILCS

**El registro temporal puede incluir:**

1. información de antecedentes familiares;
2. calificaciones de prueba de inteligencia, grupal e individual;
3. calificaciones de examen de aptitud;
4. informes de evaluaciones psicológicas, con información de inteligencia, personalidad y académica obtenida mediante administración de pruebas, observación o entrevistas;
5. resultados de las pruebas de nivel de logros primarios y secundarios;
6. participación en actividades extracurriculares, incluidos cargos ocupados en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela;
7. honores y premios recibidos;
8. registros anecdóticos de los docentes;
9. otra información disciplinaria;
10. registros de educación especial;
11. registros relacionados con planes desarrollados en virtud del art. 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973;
12. informes verificados de personas, entidades u organizaciones no educativas con clara pertinencia para la educación del estudiante.

## Calendario de destrucción de registros estudiantiles

Esta sección identifica el cronograma de destrucción de registros escolares y constituye un aviso para los padres o tutores y estudiantes según lo exige la regla de la Junta de Educación del Estado de Illinois, 23 Ill. Administración. Sección 375.40(c) del Código.

De acuerdo con los requisitos de la Ley de Registros Estudiantiles de Escuelas de Illinois (art. 10/4 del cap. 105 de ILCS), los registros escolares se conservan de la siguiente manera: (1) los registros temporales se conservan durante al menos 5 años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o dado de baja de otra manera; y (2) los registros permanentes se mantienen durante al menos 60 años después de que el estudiante se haya transferido, graduado o dado de baja. Los registros escolares se destruyen después de estos períodos de retención. En cualquier momento antes de la destrucción, el padre, la madre o el tutor de un estudiante menor de 18 años puede solicitar una copia de los registros. Además, en cualquier momento antes de la destrucción, el estudiante puede solicitar una copia de los registros permanentes, y el estudiante puede solicitar una copia de los registros temporales si el estudiante es mayor de 18 años.

Se remite al lector a la Política de la Junta 7:340 *Expedientes estudiantiles* para obtener información adicional.

## 11.21 FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar) y la Ley de Registros Estudiantiles de Escuelas de Illinois

Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Ley de Registros Estudiantiles de Illinois confieren a los padres o tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") determinados derechos en relación con los registros de educación del estudiante. Estos derechos son los siguientes:

**1. Tendrán derecho a revisar y copiar los registros del estudiante dentro de los 10 días hábiles a partir del día en el que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**

El grado de acceso que un estudiante tiene a sus registros depende de la edad del estudiante. Los menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar solo su registro permanente. Los de más de 18 tienen derechos de acceso y copiado tanto a los registros permanentes como a los temporales. Los padres, tutores o los estudiantes deben presentar al director de la escuela (o la autoridad escolar apropiada) una solicitud por escrito que identifique el registro que desean inspeccionar. El director hará arreglos para brindar acceso y notificar a los padres o tutores o al estudiante sobre el lugar y la hora en los que se pueden inspeccionar los registros. El distrito cobra $0,15 por página copiada, pero no se le negará a nadie el derecho a las copias de sus registros por no poder pagar el costo.

Las solicitudes para inspeccionar y copiar registros generalmente se otorgarán dentro de los 10 días hábiles. Sin embargo, el distrito puede extender el tiempo de respuesta a 15 días hábiles de acuerdo con las razones establecidas en la Ley de Registros Estudiantiles de Escuelas de Illinois.

Se niegan estos derechos a toda persona contra la cual se haya presentado una orden de protección en relación con un estudiante [art. 5/10-22.3c y 10/5a del cap. 105, y art. 60/214(b)(15) del cap. 750 de ILCS].

**2. Derecho a solicitar la enmienda de registros educativos que los padres, tutores o el estudiante elegible consideren imprecisos, irrelevantes o inapropiados.**

Los padres, tutores o el estudiante elegible pueden solicitar al distrito modificar un registro que consideren impreciso, irrelevante o inapropiado. Deben comunicarse por escrito con el director de la escuela o el custodio de registros, identificar con claridad la parte del registro que desean cambiar, y especificar la razón.

Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres/tutores o el estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres/tutores o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se brindará al padre, tutor o estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando se le notifique su derecho a una audiencia.

**3. Tendrán derecho a permitir la divulgación de información con posibilidad de identificación personal contenida en los registros educativos, excepto en la medida en que lo autoricen sin consentimiento la FERPA o la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois.**

Se permite la divulgación sin consentimiento a autoridades escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como

administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que toma parte la Junta Escolar; una persona o empresa contratada por el Distrito para realizar un servicio o función para la cual el Distrito utilizaría empleados (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); una persona o empresa que el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o cualquier padre(s)/tutor(es) o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Los miembros individuales de la junta no tienen derecho a ver los registros de los estudiantes simplemente en virtud de su cargo, a menos que tengan un interés educativo o administrativo actual demostrable en el estudiante y ver sus registros sería para promover ese interés.

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

Si se solicita, el distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que se haya inscrito o desee inscribirse un estudiante, y a cualquier persona que indique la ley estatal o federal. Antes de divulgar la información a esas personas, los padres o tutores recibirán una notificación escrita sobre la naturaleza y esencia de la información, y la oportunidad de inspeccionar, copiar y objetar los registros.

Cuando se haga una impugnación en el momento en que se envían los registros a otra escuela a la que se traslada el estudiante, no hay derecho a impugnar: (1) calificaciones académicas, ni (2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para investigación, elaboración o planificación estadística, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante, padres o tutores; personas nombradas en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante o de otras personas; autoridades del tribunal de menores cuando sea necesario en cumplimiento de sus obligaciones oficiales antes del fallo para el estudiante.

**4. El derecho a una copia de cualquier registro escolar sobre el estudiante para el cual se proponga su destrucción o eliminación.**

El registro permanente se conserva durante al menos 60 años después de transferencias, graduaciones o retiros permanentes. El registro temporal se conserva durante al menos 5 años después de transferencias, graduaciones o retiros permanentes. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se da de baja permanentemente, pueden, después de 5 años, transferirse al estudiante o a los padres o tutores, si el estudiante ha delegado sus derechos educativos a los padres o tutores. Los registros temporales se revisan cada 4 años o al momento del cambio de centro de asistencia del estudiante, lo que suceda primero.

**5. Derecho a prohibir la divulgación de la información de directorio en relación con el hijo de los padres o tutores.**

A lo largo del año escolar, el distrito puede divulgar información de directorio relacionada con los estudiantes, limitada a:

- nombre, dirección y nivel de grado;
- nombres, direcciones, correos electrónicos y números de teléfono de padres o tutores;
- fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con noticias (ya sea por un medio de difusión o la escuela) de un estudiante que participe en actividades

escolares o patrocinadas por el establecimiento, organizaciones y deportes que hayan aparecido en publicaciones de la escuela, como anuarios, periódicos o programas de deportes o artes plásticas;
- premios académicos, títulos y honores;
- información relacionada con organizaciones, deportes, y actividades patrocinadas por la escuela;
- área principal de estudio;
- período de asistencia a la escuela.

Todo padre, tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de la totalidad o parte de la información mencionada mediante la presentación de una objeción escrita al director de la escuela dentro de los 30 días de la fecha de esta notificación. No se divulgará ningún dato del directorio dentro de ese período, a menos que se informe algo diferente a los padres, tutores o al estudiante elegible en forma específica.

No se permiten fotografías que resalten caras individuales con fines comerciales, incluidas solicitudes, publicidad, promoción o recaudación de fondos sin el consentimiento previo, específico, fechado y por escrito de los padres o el estudiante, según corresponda; y ninguna imagen en una grabación de video de seguridad de la escuela se designará como información de directorio.

La información del directorio se revelará solo para los siguientes fines:

- Organización de Padres y Docentes (PTO) del Distrito 95
- Organización Bear Booster del Distrito 95
- Fundación para la Educación del Distrito 95; club, actividad, listados de deportes del Distrito 95
- Programas de eventos del plan de estudios o extracurriculares del Distrito 95
- Reconocimientos del Distrito 95
- Cuadro de honor del Distrito 95
- Reclutadores militares
- Proveedores contratados por el Distrito 95 para:
    a) productos o servicios de graduación;
    b) certificación universitaria y servicios de información y herramientas;
    c) fotografía;
    d) anillo de graduación.

**6. Derecho a solicitar que los reclutadores militares o instituciones de educación superior no tengan acceso al nombre, dirección y teléfono de su hijo en la escuela secundaria sin su consentimiento previo por escrito.**

La ley federal exige a las escuelas secundarias conceder a reclutadores militares e instituciones de educación superior, cuando lo soliciten, acceso a nombres, domicilios y teléfonos de estudiantes de escuela secundaria, a menos que los padres o tutores, o el estudiante mayor de 18 años, soliciten que no se divulgue esa información sin consentimiento previo por escrito. Si desea ejercer esta opción, notifique al director de la escuela donde su hijo está inscrito para recibir más instrucciones.

**7. El derecho en esta declaración: ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o denegación de derechos, privilegios o beneficios, ni poner como condición de empleo, crédito o seguro la entrega de información del registro temporal de un estudiante que esa persona puede obtener mediante el ejercicio de un derecho garantizado por la ley estatal.**

**8. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de 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 20202-8520

Si tiene alguna pregunta relacionada con los registros estudiantiles, comuníquese con el superintendente auxiliar de Servicios Estudiantiles llamando al 847-540-7060.

## 11.22 Registros educativos del estudiante

### Instructores privados contratados por estudiantes individuales

De acuerdo con la adhesión del distrito a la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois y la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), no se proporcionará acceso a los registros del estudiante a instructores privados contratados por estudiantes individuales para que les proporcionen apoyo académico en un curso determinado. Todos los registros y los datos de los estudiantes se consideran información confidencial. Un maestro no comentará el progreso de un estudiante individual con nadie que no sea el estudiante o sus padres o tutor legal y personal escolar autorizado. Cualquier información del estudiante proporcionada a un tutor solo puede ser proporcionada por la familia del estudiante a su propia discreción.

### Cómo obtener registros al trasladarse fuera del distrito

Cuando un estudiante se traslada a una escuela de otro distrito, se enviarán todos sus registros por correo postal a la escuela en la que se inscribe una vez recibidas las solicitudes escritas de sus registros. En ningún caso se entregarán los registros al estudiante o sus padres para su transmisión.

### Derechos de los padres o tutores a asistir a las reuniones

Los empleadores deben otorgar a los empleados una licencia de hasta ocho (8) horas durante el año escolar [no se pueden tomar más de cuatro (4) horas en un día determinado] para asistir a las reuniones educativas y de conducta necesarias relacionadas con su hijo si no pueden programarse fuera del horario laboral. Sin embargo, el empleado debe haber agotado todo su tiempo libre acumulado: vacaciones, licencia por motivos personales, licencia compensatoria y cualquier otra licencia que se le pueda otorgar excepto por enfermedad y discapacidad, antes de que se le otorgue la licencia para las reuniones, en virtud de la Ley de Derechos de Visitas Escolares (*art. 147/1 y ss. del cap. 820 ILCS*). Los empleados deben realizar arreglos previos con los empleadores. La oficina principal le suministrará a los padres o tutores la documentación de la visita a la escuela. Esta documentación deberá incluir, entre otros datos, el horario y la fecha exactos de finalización de la visita. Para obtener más información, consulte la sección 12.70, Derechos de visita a la escuela.

### Información para padres divorciados

En el caso de divorcio, a menos que exista una orden judicial que establezca que un padre no puede tener acceso a los registros escolares del estudiante, el distrito escolar debe proporcionar copias de toda la correspondencia e informes sobre el estudiante a pedido de cualquiera de los padres. Toda la correspondencia que el distrito escolar le entregue a un padre debe entregarse, si así se solicita por escrito, al otro padre. La correspondencia incluye:

1. informes o registros que reflejen el progreso académico y la salud emocional y física del estudiante;

2. notificaciones sobre reuniones de padres y docentes convocadas por la escuela y eventos importantes patrocinados por la escuela (por ejemplo, actividades abiertas al público); y
3. copias del manual de distrito/calendario escolar.

El distrito puede revelar información a otros adultos que participan en el cuidado de un niño que no son los padres ni los tutores (es decir, padrastros, abuelos) si se recibe un Formulario de Autorización de Revelación/Intercambio de Información completamente ejecutado. Los padres o tutores pueden comunicarse con el director de la escuela para obtener el formulario de Autorización para la divulgación o intercambio de información.

## 11.40 Instituciones y reclutadores militares

En ocasiones, los reclutadores militares y las instituciones de educación superior solicitan los nombres, números de teléfono y direcciones de nuestros estudiantes de escuela secundaria. La escuela debe proporcionar esta información a menos que los padres o tutores soliciten que no se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

**Importante**: si no desea que se entreguen a los reclutadores militares o a las instituciones de educación superior el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo, debe presentar una solicitud por escrito al director de la escuela. (Ver arriba, 11.21 – FERPA.)

# Capítulo 12: Notificaciones de derechos de los padres

## 12.20 Pruebas estandarizadas del Distrito 95

El Distrito Escolar 95 de la comunidad de Lake Zurich administra una serie de evaluaciones:

- **ACCESS** es una evaluación de dominio del idioma inglés que se administra a estudiantes de jardín de infantes a 12.º grado que han sido identificados como estudiantes del idioma inglés
- **CogAT** (Prueba de Habilidades Cognitivas) mide las habilidades de razonamiento de los estudiantes de escuela primaria en las tres áreas más relacionadas con el éxito académico: verbales, cuantitativas y no verbales. Esta prueba se administra a estudiantes de 2.º y 5.º grado
- **DLM-AA** (Evaluación Dynamic Learning Maps) mide el rendimiento de los estudiantes en estándares de contenido alternativos para los estudiantes con mayores discapacidades cognitivas
- **Evaluación de Ciencias de Illinois (ISA)** se administra a los estudiantes inscritos en 5.º y 8.º grado, y cuando llegan a la escuela secundaria
- Se entregan **MAP** (Medidas de Progreso Académico) a todos los estudiantes, desde jardín de infantes hasta 8.º grado, hasta tres veces al año, en las dos áreas temáticas de matemáticas y lectura
- **IAR** (Evaluación de Preparación de Illinois) se administra a todos los estudiantes de tercer a octavo grado y se administra en las áreas de lectura y matemáticas de acuerdo con los mandatos federales, estatales y del Distrito; las exenciones no están disponibles para las pruebas exigidas por el estado según el Código Escolar de Illinois
- **El PSAT 8/9** se administra a todos los estudiantes de 9.º grado de acuerdo con los mandatos federales, estatales y del distrito. La evaluación incluye una prueba de lectura, una prueba de escritura y lenguaje y una prueba de matemáticas; el PSAT 8/9 también se administra a todos los estudiantes de 8.º grado en el otoño para ayudarlos con la preparación para la escuela secundaria
- **PSAT 10 se administra a todos los estudiantes de 10.º grado** de acuerdo con las ordenanzas federales, estatales y del distrito
- **SAT (Prueba de Aptitud Académica) con ensayo** se administra a todos los estudiantes inscritos en el 11.º grado de acuerdo con las ordenanzas federales, estatales y del distrito

Todas las evaluaciones están sujetas a modificaciones debido a las pautas de la Junta de Educación estatal de Illinois.

El Distrito 95 respalda el derecho de los padres a conocer los resultados de las evaluaciones mediante informes individuales de los estudiantes. Además, las escuelas, los docentes y los departamentos utilizan los datos de estas evaluaciones para planificar mejoras continuas mediante los planes de mejora escolar, la planificación de nivel de grado, el análisis del programa y el desempeño general del distrito. Para obtener información más específica, los padres pueden visitar el sitio web del distrito, Departamento de Plan de Estudios e Instrucción: Plan de estudios e instrucción y hacer clic en Evaluaciones.

## 12.30 Derecho a la educación de los niños sin hogar

### Ley McKinney-Vento de Educación para Personas sin Hogar

Como se indica en la Ley (federal) McKinney-Vento de Asistencia y Educación para Personas sin Hogar y la Ley de Educación para Niños sin Hogar de Illinois, los niños sin vivienda tienen derecho a lo siguiente:

- Una educación gratuita y apropiada, incluida la prioridad en programas preescolares

- Optar por permanecer en la escuela de origen o asistir a cualquier escuela pública para la cual sean elegibles los estudiantes con vivienda que viven en el área de asistencia del niño
- Una inscripción inmediata incluso cuando la documentación requerida (registros escolares, registros médicos, prueba de residencia, etc.) no pueda presentarse al momento de la inscripción
- Ayuda con el transporte, de ser necesario

Para obtener más información sobre apoyos para estudiantes sin vivienda, comuníquese con el superintendente auxiliar de Servicios Estudiantiles llamando al 847-540-7060.

## 12.40 Instrucción sobre educación sexual

### Aviso a los padres o tutores de estudiantes en clases de educación sexual y vida familiar

**Clases o cursos sobre educación sexual, instrucción de vida familiar, instrucción sobre enfermedades, reconocimiento y prevención del abuso sexual, o programas de donantes de órganos/tejidos, donantes de sangre y trasplantes**

Para su información, la ley estatal exige que toda instrucción de educación sexual sea apropiada para el desarrollo y la edad, basada en evidencia, exacta desde el punto de vista médico y completa. Los cursos que tratan sobre las relaciones sexuales ponen gran énfasis tanto en la abstinencia como en la anticoncepción para la prevención del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual. Los cursos hacen hincapié en que la abstinencia es una decisión responsable y positiva y la única prevención 100 % eficaz del embarazo y las enfermedades de transmisión sexual, incluido el VIH/sida. Los cursos de vida familiar están diseñados para promover una comprensión sana e integral de los aspectos de responsabilidad emocional, psicológica, fisiológica, higiénica y social de la vida familiar, y para los grados 6 a 12, la prevención del sida.

**Solicitud para revisar el material de instrucción**

Si desea revisar los materiales de instrucción del distrito y la descripción del contenido de estas clases o cursos, el docente del salón de clase podrá proporcionarle una muestra de ellos. Para solicitar revisar este material, los padres deben comunicarse con el director de la escuela.

**Solicitud de exención de asistencia a clase**

De acuerdo con la ley estatal, no se le exige a ningún estudiante que tome estas clases o cursos, o participe en ellos. No hay sanción por negarse a tomar o participar en dichos cursos o programas. Si no desea que su hijo participe en estas clases o cursos, comuníquese con el director de la escuela.

## 12.41 Prevención y reducción de incidentes de envío de mensajes de texto con contenido sexual

*Sexting* generalmente se define como enviar, compartir, ver, recibir o poseer *representaciones visuales indecentes* de uno mismo u otra persona usando un teléfono celular. Se sancionará a los estudiantes que tengan o envíen este tipo de mensajes en la escuela.

Conversar con sus hijos sobre esta práctica y sus consecuencias legales y sociales puede prevenir y reducir los incidentes en la escuela y otros lugares. Esto puede causar un enorme sufrimiento emocional a los estudiantes involucrados, a veces con consecuencias legales. Los siguientes temas de conversación propuestos por la Academia Americana de Pediatría pueden ayudar a iniciar la charla:

- Plantee el tema apenas su hijo tenga edad para tener un teléfono celular. Incluso si el problema no ha afectado directamente a la comunidad de su plantel escolar, pregunte "¿has oído hablar de *sexting*?" "Dime lo que crees que es". Aprenda cuál es la comprensión de su hijo y agregue una explicación apropiada para su edad. Para obtener más información sobre cómo iniciar conversaciones apropiadas para la edad, consulte *Talking About Sexting with Your Children*, un recurso puesto a disposición por la Academia Estadounidense de Pediatría en https://www.healthychildren.org/English/family-life/Media/Pages/The -Nuevo-Problema-de-Sexting.aspx
- Asegúrese de que los niños de todas las edades entiendan que la política disciplinaria para los estudiantes del distrito prohíbe esta práctica en la escuela, y que también se castiga en Illinois, en virtud de la Ley de Tribunales de Menores y del Código Penal de 2012
- Recoja los teléfonos celulares en reuniones de preadolescentes y adolescentes. Los expertos han observado que la presión de los pares puede tener un rol importante en el envío de mensajes de texto de contenido sexual, y la asistencia a fiestas es un factor contribuyente importante
- Monitoree en los medios la existencia de historias sobre el tema que ilustren las consecuencias tanto para los que envían como para los que reciben esas imágenes. Hágale preguntas como: "¿Viste esta historia?", "¿Qué piensas de ella?", "¿Qué harías si fueras ese niño?"
- Ensaye formas en las que puede responder su hijo si le piden que participe en el envío de mensajes de texto con contenido sexual

Para obtener más información sobre el tema y cómo hablar con sus hijos al respecto, visite los siguientes sitios:

www.education.com/magazine/article/child-sexting-parents/

www.athinline.org

## 12.60 Estudiantes de inglés

### Programa de Estudiantes de Inglés (EL, por sus siglas en inglés)

EL es un programa para estudiantes cuyo idioma nativo no es el inglés. El objetivo principal del programa es el desarrollo del idioma junto con el estudio de la historia y la cultura de los Estados Unidos. Si necesita más información, comuníquese con el Departamento de Plan de Estudios e Instrucción al (847) 540-4954.

### Educación bilingüe de transición

Los programas de educación bilingüe de transición están disponibles para estudiantes calificados en escuelas en las que hay 20 o más hablantes del mismo idioma que califican para servicios de EL (estudiantes de inglés). Hay un Programa de Educación Bilingüe de Transición de medio tiempo para estudiantes que cumplen con los requisitos de jornada parcial. Para obtener más información sobre los componentes de los programas de EL y de Educación Bilingüe, y los requisitos de ingreso y salida, comuníquese con el Departamento de Plan de Estudios e Instrucción al (847) 540-4954.

## 12.70 Derechos de visita a la escuela

La Ley de Derechos de Visita a la Escuela permite a los padres o tutores empleados, que no pueden reunirse con los educadores debido a un conflicto laboral, el derecho a ausentarse del trabajo bajo ciertas condiciones para asistir a las funciones escolares necesarias, como las reuniones de padres y docentes, las reuniones académicas y las reuniones por razones de comportamiento. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela a pedido.

## 12.80 Aviso de aplicación de plaguicidas

**Notificación de registro en relación con la aplicación de plaguicidas, herbicidas y fertilizantes**

El distrito lleva un registro de padres y tutores de estudiantes y empleados que se han registrado para recibir notificación escrita antes de la aplicación de plaguicidas, herbicidas y fertilizantes en los suelos, la propiedad o dentro de los edificios de las escuelas.

Si un miembro de la comunidad desea agregarse a este registro, debe comunicarse con el director del establecimiento llamando al 847-540-3414.

## 12.90 Informador obligatorio

Todo el personal de la escuela, incluidos los maestros y administradores, está obligado por ley a informar de inmediato todos los casos sospechosos de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois.

## 12.100 Inseguridad en la escuela

La opción de elección por inseguridad en la escuela permite a los estudiantes transferirse a otra escuela del distrito o a una escuela pública autónoma dentro del distrito. La opción de elección por inseguridad en la escuela está disponible para: (1) todos los estudiantes que asistan a una escuela constantemente peligrosa, según lo define la ley estatal y lo identifica la Junta de Educación del estado de Illinois; y (2) todo estudiante que sea víctima de un delito violento que haya ocurrido en el recinto escolar durante el horario escolar regular o durante un evento patrocinado por la escuela.

Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela.

## 12.105 Privacidad del estudiante

El distrito ha adoptado y utiliza varias políticas y procedimientos con respecto a la privacidad de los estudiantes, el acceso de los padres a la información y la administración de ciertos exámenes físicos a los estudiantes. Están disponibles a pedido copias de dichas políticas.

## 12.110 Ley de notificación sobre agresores sexuales

### Zonas seguras de la escuela

La propiedad del distrito constituye una zona escolar segura. Se aplican mayores sanciones penales por ciertas violaciones cometidas en la propiedad de la escuela o dentro de los 1000 pies de esta.

### Ley de Notificación a la Comunidad sobre Asesinos y Agresores Sexuales de Menores

El superintendente o la persona que designe actúan como contacto del distrito a los fines de la Ley de Notificación a la Comunidad sobre Asesinos y Agresores Sexuales de Menores. El superintendente les entregará a los directores de escuela y a otros supervisores una copia de la lista que le entreguen los oficiales de policía con los nombres y las direcciones de los agresores sexuales de menores. Como se establece en la Política de la Junta de Educación 8:30 *Visitantes y conducta en la propiedad escolar*, la ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil esté presente en la propiedad escolar o merodee dentro de los 500 pies de la propiedad escolar cuando haya personas menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente:

1. sea un padre, madre o tutor de un estudiante que asiste a la escuela y ha notificado al director del plantel de su presencia en las instalaciones con el propósito de: (i) asistir a una reunión en la escuela con el personal escolar para analizar el progreso académico o social de su hijo, (ii) participar en reuniones de revisión de niños en las que se pueden tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a su hijo relacionadas con
2. servicios de educación especial, o (iii) asistir a reuniones para hablar sobre otros asuntos estudiantiles relacionados con su hijo, como la retención y promoción o
3. tenga permiso para estar presente de la Junta, el Superintendente o la persona designada por el Superintendente; si se otorga el permiso, el superintendente o el presidente de la junta proporcionará los detalles de la próxima visita del procesado al director de la escuela

En todos los casos, el superintendente o quien él designe, que sea un empleado certificado, supervisará al agresor sexual infantil cada vez que se encuentre cerca de un niño.

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta 4:175 *Delincuente sexual infantil condenado. Poner en pantalla; notificaciones*. Además, se puede obtener más información en la base de datos estatal de delincuentes sexuales a la que se puede acceder a través del sitio web del departamento de Policía del Estado de Illinois (ISP).

Según la ley estatal, lo anterior sirve como notificación a la información para padres o tutores sobre agresores sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes que se encuentra disponible para el público en general.

## 12.120 Ley de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Delincuentes Violentos

La ley estatal requiere que las escuelas notifiquen a los padres o tutores durante el registro escolar o las reuniones de padres y maestros que la información sobre delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra los jóvenes está disponible para el público en el sitio web del departamento de Policía Estatal de Illinois (ISP). El sitio web del ISP contiene lo siguiente:

Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois (también vinculado arriba 12.110), https://isp.illinois.gov/Sor
Registro de Asesinos y Delincuentes Violentos contra Jóvenes de Illinois, https://isp.illinois.gov/MVOAY
Preguntas frecuentes sobre delincuentes sexuales, https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs

## 12.130 Notificaciones para padres exigidas por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA)

I. Certificaciones de los docentes

Los padres o tutores pueden solicitar, y el distrito proporcionará de manera oportuna, las certificaciones profesionales de los docentes del salón de clases de su estudiante, lo cual incluye, como mínimo, si:

1. el docente ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de certificación para los niveles de grado y las materias en las que el docente brinda instrucción;
2. el docente está enseñando por situación de emergencia u otro estado provisional;
3. el docente está enseñando en el campo de la disciplina de su certificación;
4. hay docentes no titulados que brindan servicios a su hijo y, de ser así, sus certificaciones

II. Prueba de transparencia

El estado y el distrito exigen que los estudiantes tomen ciertas pruebas estandarizadas. Para obtener información adicional, consulte la sección 12:20 del manual.

Los padres o el tutor pueden solicitar, y el Distrito proporcionará de manera oportuna, información sobre la participación del estudiante en cualquier evaluación exigida por la ley o la Política de la Junta, que incluirá información sobre cualquier derecho aplicable que pueda tener para optar por que su estudiante no participe en dicha evaluación.

III. Boletín de calificaciones anual

Todos los años, el distrito tiene el deber de difundir un boletín de calificaciones anual que incluya información sobre el distrito en su conjunto y sobre cada escuela atendida por el distrito, con información agregada y desagregada de cada subgrupo requerido de estudiantes, lo cual incluye: rendimiento estudiantil en evaluaciones académicas (por categoría), tasas de graduación, desempeño del distrito, certificaciones de los docentes y cierta otra información que exige la ley federal. Cuando esté disponible, esta información se colocará en el sitio web del Distrito: Boletín de calificaciones de Illinois

IV. Pacto de compromiso de padres y familia

Consulte la Política de la Junta 6:170 *Programas de Título I*

V. Opción de elección de escuela insegura

La opción de elección por inseguridad en la escuela permite transferir a los estudiantes a otra escuela del distrito o a una escuela autónoma dentro del distrito en ciertas circunstancias. Para obtener información adicional, consulte el procedimiento del manual 12.100.

VI. Privacidad del estudiante

Los estudiantes tienen ciertas protecciones de privacidad en virtud de la ley federal. Para obtener información adicional, consulte el procedimiento 12.105 del manual.

VII. Aprendices de inglés

La escuela ofrece oportunidades a aprendices de inglés residentes para que logren altos niveles en materias académicas y para que cumplan con los mismos estándares estatales desafiantes que se espera que cumplan todos los niños. Para obtener información adicional, consulte el procedimiento 12.60 del manual.

VIII. Estudiantes sin hogar

Para obtener información sobre apoyos y servicios disponibles para estudiantes sin hogar, consulte el procedimiento 12.30 del manual.

Para obtener más información sobre cualquiera de los asuntos anteriores, comuníquese con el director de la escuela.

## 12.140 Intérpretes calificados

Se pondrá a disposición un intérprete calificado en las reuniones del equipo del IEP a pedido de los padres o tutores cuyo idioma materno no sea el inglés. Si no hay un intérprete calificado disponible, el distrito puede utilizar proveedores externos, incluidos intérpretes telefónicos.

Los padres y tutores tienen derecho a solicitar que el intérprete bilingüe proporcionado en una reunión del IEP por el distrito no desempeñe ninguna otra función en la reunión del IEP que no sea la de interpretar, y el Distrito hará todos los esfuerzos razonables para cumplir esta solicitud.

Las solicitudes de un intérprete de los padres o tutores en una reunión del IEP deben hacerse al menos 5 días hábiles antes de dicha reunión siempre que sea posible.

Los padres o tutores, incluidos los padres o tutores sordos, pueden solicitar un intérprete en las reuniones del equipo del IEP comunicándose con la persona que se indica abajo. Además, los padres o tutores pueden comunicarse con la persona que se indica abajo si tienen preguntas o quejas sobre los servicios de interpretación.

Las solicitudes, preguntas e inquietudes relacionadas con los servicios de interpretación deben dirigirse a: Superintendente auxiliar de Servicios Estudiantiles, 847-540-7060.

## 12:150 Información adicional relacionada con la educación especial y los servicios relacionados

**Derecho a revisar y copiar registros antes de la reunión del IEP**

Los padres o tutores tienen el derecho de revisar y/u obtener una copia de los registros escolares del estudiante de su hijo antes de cualquier reunión del IEP. Las solicitudes por escrito para inspeccionar o copiar los registros de los estudiantes deben enviarse al superintendente auxiliar de Servicios Estudiantiles, 847-540-7060.

**Registros de servicio relacionados**

El distrito mantiene registros de la prestación de servicios relacionados administrados según el IEP de un estudiante y las actas de cada tipo de servicio relacionado que se ha administrado. Los registros están disponibles

para los padres o tutores del estudiante en cualquier momento a solicitud del padre, la madre o el tutor. Se mantienen registros para los siguientes servicios relacionados: servicios de habla y lenguaje; servicios de terapia ocupacional; servicios de fisioterapia; servicios de trabajo social escolar; servicios de asesoramiento escolar; servicios de psicología escolar; servicios de enfermería escolar.

**Los estudiantes con discapacidades pueden calificar para el plan de la Sección 504**

De acuerdo con la Sección 14-6.01 del Código Escolar, se notifica a los padres o tutores que los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado de conformidad con la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades y las disposiciones de implementación del Código Escolar, pueden calificar para servicios en virtud de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 si el niño (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene antecedentes de un impedimento físico o mental, o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental. Las consultas sobre la identificación, evaluación y ubicación de dichos niños deben dirigirse al superintendente auxiliar de Servicios Estudiantiles, 847-540-7060.

## 12.160 Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes y proveedores de tecnología educativa

***NOTA: esta información también se proporciona en el Capítulo 7***

Los distritos escolares de todo el estado de Illinois tienen contratos con diferentes proveedores de tecnología educativa para propósitos beneficiosos de K-12, como brindar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Según la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes de Illinois (SOPPA), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para los fines de escuelas de K-12 son denominados operadores. El objetivo de la SOPPA es garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos y exige que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del estado de Illinois, tomen ciertas medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Según la tecnología educativa que se utilice, es posible que el distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios o aplicaciones en línea. De conformidad con la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida usando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden revelar datos de los estudiantes para fines de las escuelas de K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.
En términos generales, los tipos de datos de los estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen Información de Identificación Personal (PII) sobre los estudiantes o información que se puede vincular a la PII sobre los estudiantes, como:

- información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante, el padre, la madre o el tutor e información de contacto del estudiante, el padre, la madre o el tutor, nombre de usuario o contraseña, número de identificación del estudiante;
- información demográfica;
- información de inscripción;

- datos de evaluación, calificaciones y certificados de estudios;
- asistencia y horario de clases;
- actividades académicas o extracurriculares;
- indicadores especiales (p. ej., información sobre discapacidades, aprendices del idioma inglés, comidas gratis a precio reducido o estado de persona sin hogar o de crianza temporal);
- datos de conducta o comportamiento;
- información de salud;
- compras de alimentos;
- información de transporte;
- datos de rendimiento en la aplicación;
- trabajo de estudiantes;
- comunicaciones electrónicas;
- metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación;
- información del expediente escolar permanente y temporal de estudiantes.

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

- instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje a distancia);
- actividades administrativas;
- colaboración entre estudiantes, el personal escolar o los padres o tutores; y
- otras actividades que son para el uso y beneficio del distrito escolar.

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta 7:345 *Uso de tecnologías educativas. Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes*

## 12.200 Notificación a los padres sobre el Código de conducta del empleado

La Ley Pública 102-0676 enmendó la Ley de Faith para exigir que cada distrito escolar desarrolle una política de código de conducta profesional para empleados que incluya ciertos elementos. El requisito entra en vigencia el 1 de julio de 2022 y requiere que los distritos publiquen el código de conducta en el sitio web de la escuela, así como que el código de conducta esté disponible en el manual para padres y estudiantes. El Código de Conducta del Empleado del Distrito 95 se puede encontrar en el sitio web del Distrito, haga clic en Documentos de Recursos Humanos.