RPS 205

2023-2024

MANUAL PARA

Padres y Estudiantes

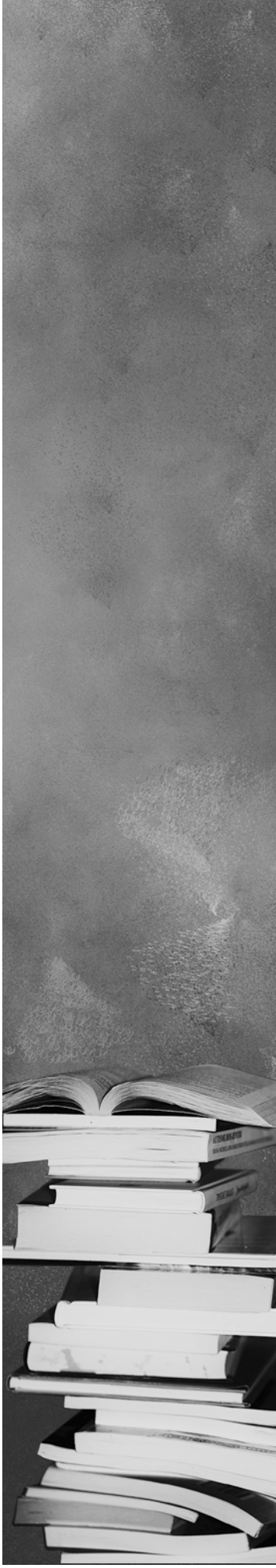
de Preescolar
a 12º

ROCKFORD
PUBLIC SCHOOLS

ÍNDICE DE CONTENIDO

Capítulo 1: Información de Introducción y Avisos Generales 4
Información Escolar General 4
Visitantes 5
Igualdad de Oportunidades Educativas y Equidad de Géneros 6
Animales en la Propiedad Escolar 6
Voluntarios Escolares 7
Invitaciones y Regalos 7
Botanas y Bocadillos 7
Cierre de Escuelas por Emergencias 7
Sistemas de Monitoreo Audiovisual 7
Adaptaciones para Individuos con Discapacidades 8
Estudiantes con Alergias Alimenticias 8
Cuidado de Estudiantes con Diabetes 9
Conciencia y Prevención de Suicidio y Depresión 9
Adaptaciones para Estudiantes que estén Lactando 9
Organizaciones y Clubes de Padres 10
Apariencia del Estudiante 10
Concientización y Prevención del Abuso Sexual Infantil, Comportamientos y Conducta de Abuso Sexual y Violaciones de los Límites 10
Notificación de Ley de Faith 13
Prevención de la Anafilaxia 14
Capítulo 2: Asistencia, Promoción y Graduación 15
Asistencia 15
Enseñanza en el Hogar y el Hospital 15
Graduación Adelantada 15
Requisitos de Graduación para la Preparatoria 15
Ausencias de Estudiantes 15
Faltas para Instrucción y Observancia Religiosa 16
Ausentismo Crónico 16
Calificaciones y Promociones 16
Tarea 16
Exención del Requisito de Educación Física [Preparatoria] 17
Crédito por Capacidad, Experiencias fuera del Distrito, Sustituciones de Cursos y Colocación Acelerada 17
Capítulo 3: Cuotas para Estudiantes y Costos de Comidas 17
Multas, Tarifas y Cargos; Exención de Cuotas Estudiantiles 17
Programa de Almuerzos Escolares 17
Capítulo 4: Transporte y Estacionamiento 17
Transporte en Autobús y Conducta en el Autobús 17
Estacionamiento [Preparatoria] 19
Estacionamiento [K-8] 19
Capítulo 5: Salud y Seguridad 19
Inmunización, Salud, Examen de la Vista y Dental 19
Medicamento para Estudiantes 20
Orientación y Consejería [Preparatoria] 20
Procedimientos y Conducta de Simulacros de Seguridad 20
Enfermedad Contagiosa 20
Piojos 21

Capítulo 6: Disciplina y Conducta **21**
Conducta General de Instalaciones Escolares 21
Comportamiento del Estudiante 22
Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y al Hostigamiento 23
Prohibición del Acoso Escolar y la Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes 27
Excursiones 28
Acceso a las Contraseñas y Sitios Web de las Redes Sociales de los Estudiantes 28
Uso Estudiantil de Dispositivos Electrónicos 28
Capítulo 7: Internet, Tecnología y Publicaciones **29**
Uso Aceptable de las Redes Electrónicas del Distrito 29
Directrices para Distribución Estudiantil de Publicaciones No-Escolares 32
Directrices para Publicaciones Patrocinadas por la Escuela, Producciones y Sitios Web 32
Aviso Anual a los Padres Sobre los Proveedores de Tecnología Educativa bajo la Ley de Protección Personal en Línea de los Estudiantes 33
Capítulo 8: Registro y Decomiso **34**
Registro y Decomiso 34
Capítulo 9: Actividades Extracurriculares y Deportivas **34**
Código de Conducta de Actividades Deportivas Extracurriculares 34
Asistencia a Bailes Patrocinados por la Escuela 34
Conmociones y Lesiones Cerebrales de Estudiantes Deportistas 36
Capítulo 10: Educación Especial **36**
Educación de Estudiantes con Discapacidades 36
Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades 36
Exención del Requisito de Educación Física 37
Certificado de Culminación de la Preparatoria 37
Acceso al Aula para Observación o Evaluación de Educación Especial 37
Registros de Servicio Relacionados 37
Capítulo 11: Archivo Estudiantil y Privacidad **37**
Protecciones de Privacidad de los Estudiantes 37
Archivos Estudiantiles 38
Información Biométrica del Estudiante 43
Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior [Preparatoria] 43
Acreditaciones de los Maestros 43
Pruebas Estandarizadas 43
El Derecho a la Educación de Niños sin Hogar 44
Clases de Educación Sexual y Vida Familiar 44
Aviso a los Padres sobre la Instrucción de Educación Sexual 44
Estudiantes del idioma Inglés 44
Derecho de Visitas a la Escuela 45
Aviso de Aplicación de Pesticidas 45
Reportero por Mandato 45
Opción de Escoger una Escuela por Razones de Inseguridad 45
Privacidad del Estudiante 45
Leyes de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Delincuentes Violentos 46
Avisos a los Padres Requerido por la Ley de Éxito de todos los Estudiantes 46
Apéndices
Política del Consejo 5.120: Ética y Conducta 47
Política del Consejo 7.185: Prohibido la Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes 50



Capítulo 1: Información de Introducción y Avisos Generales

Información Escolar General

Estimados Padres/Tutor:

☐ Gracias por tomar el tiempo de repasar el Manual Estudiantil del año escolar 2023-2024.

Este manual define las políticas, procedimientos y expectativas para todos los niños en las Escuelas Públicas de Rockford. Queremos que los niños se comporten, que rindan cuentas por sus acciones y que no tengan distracciones al perseguir su aprendizaje. Queremos colaborar con ustedes para garantizar que cada niño tenga una experiencia sobresaliente; una que culmine con un diploma de la preparatoria, indicando dominio de todas las materias de aprendizaje.

Cada escuela puede tener procedimientos adicionales diseñados para mejorar la conducta y el aprendizaje de los estudiantes. Estos procedimientos se les darán durante las inscripciones y servirán como suplemento a este documento.

Los animamos y agradecemos su participación activa en nuestras escuelas y anhelamos trabajar con ustedes. Juntos podemos hacer lo que sea necesario para que todos los niños tengan un año escolar muy exitoso.

Dr. Ehren Jarrett
Superintendente de las Escuelas Públicas de Rockford

Este manual es un resumen de las reglas y expectativas de la escuela y no es una declaración completa de los procedimientos escolares. El manual integral de políticas del Consejo Escolar está disponible para inspección pública a través del sitio web del distrito (www.rps205.com) o en el Edificio Administrativo del Distrito, ubicado en:

501 S. 7th Street
Rockford, Illinois 61104

El Consejo Escolar gobierna al distrito escolar y es elegido por la comunidad. Los miembros actuales del Consejo Escolar son:

SUPERINTENDENTE
Dr. Ehren R. Jarrett, Ed.D.

CONSEJO DE EDUCACIÓN
Denise Pearson - Presidente
Tiana McCall – Vice Presidente
June Stanford - Secretaria
Nicole Bennett
Kimberly Haley
Grant Schubert
Paul Carpenter

Visitantes

El Distrito Escolar de Rockford anima a los padres o tutor y miembros del Consejo de Educación a que visiten las instalaciones escolares de cada escuela.

Todos los visitantes, incluyendo los padres y los hermanos, deben ingresar por la puerta principal del edificio y dirigirse de inmediato a la oficina principal. Los visitantes deben identificarse e informar al personal de la oficina el motivo de su visita a la escuela.

Los visitantes deben registrarse, identificando su nombre, la fecha y hora de llegada y el salón de clases o lugar que estarán visitando. Los visitantes aprobados deben llevar una etiqueta que los identifique como invitados y colocar la etiqueta en su ropa exterior en un lugar claramente visible. Se requiere que los visitantes se dirijan inmediatamente a su sitio indicado de manera silenciosa. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y firmar antes de salir de la escuela.

Cualquier persona que desee reunirse con un miembro del personal docente debe comunicarse con ese miembro del personal por teléfono o correo electrónico para programar una cita. Las conferencias con los maestros se llevan a cabo, dentro de lo posible, fuera del horario escolar o durante el período de preparación o conferencias de los maestros.

Se espera que los visitantes cumplan con todas las reglas de la escuela durante su tiempo en la propiedad escolar. Un visitante que no se comporte de manera apropiada se le pedirá que se vaya y puede estar sujeto a sanciones penales por entrada sin autorización y/o comportamiento disruptivo.

Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar deberá realizar cualquiera de los siguientes actos:

1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal docente, miembro del Consejo, oficial deportivo o entrenador, o cualquier otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o usar lenguaje vulgar u obsceno.
3. A menos que lo permita específicamente la ley estatal, poseer un arma, cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otra persona.
5. Dañar o desfigurar la propiedad escolar.
6. Violar cualquier ley de Illinois o decreto municipal, local o del condado.
7. Fumar o usar productos de tabaco, cigarrillos electrónicos u otros sistemas electrónicos de suministro de nicotina.
8. Consumir, usar, poseer o verse alterado por o bajo la influencia de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto legal o droga ilegal.
9. Estar presente cuando se detecte el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otros productos lícitos o drogas ilegales de la persona, independientemente de cuándo y/o dónde ocurrió el uso.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la Política 7.270, *Administración de Medicamentos a los Estudiantes,* implementando la *Ley de Ashley.*
11. Impedir, retrasar, interrumpir o interferir con cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).
12. Ingresar a cualquier parte de las instalaciones escolares en cualquier momento para fines distintos a los que son legales y autorizados por el Consejo.
13. Violar el Código de Disciplina de las Escuelas Públicas de Rockford u otras políticas o reglamentos del Distrito o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o empleado del Distrito.
14. Participar en cualquier comportamiento arriesgado, incluido andar en patines, patinar sobre ruedas o anda en patineta.
15. Operar un vehículo de motor: (a) de manera arriesgada, (b) a más de 20 millas por hora, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del distrito.
16. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte adversamente el Distrito o una función escolar.

Si el Director Escolar determina que la conducta de un visitante justifica el negarle acceso, el director puede pedir que el superintendente notifique al visitante que se le ha negado acceso al edificio escolar y/o terreno. El Superintendente revisará las acusaciones de mala conducta, y el Superintendente o su designado, podrá notificar al visitante que se le niega el acceso hasta por un año y exponer las razones, por lo tanto. La notificación se hará por escrito y le informará al visitante que puede solicitar mediación ante el Superintendente, quien podrá modificar o rescindir la notificación. Si el visitante se opone a la decisión del Superintendente después de la audiencia de mediación, puede apelar la determinación dentro de los 10 días ante el Consejo de Educación.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 8.30, Visitantes y Conducta en la Propiedad Escolar

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559788/rps205com/vyrzbu84wo4gzmgr0jvo/830.pdf

Igualdad de Oportunidades Educativas y Equidad de Géneros

Habrá igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares para todos los estudiantes, sin importar su raza, color, nación de origen, religión, ascendencia, sexo, orientación sexual, etnia, barrera de idiomas, discapacidad física y mental, identidad de género, estado sin hogar o condiciones económicas y sociales, o reales o potencial estado civil o parental, incluyendo el embarazo, estatus migratorio, o estatus de orden de protección.

A ningún estudiante, por motivos de sexo, orientación sexual o identidad de género, se le negará la igualdad de acceso a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará el ejercicio de ningún derecho, privilegio, ventaja o se le negará la igualdad de acceso a la educación y programas y actividades extracurriculares.

Cualquier estudiante o padres/tutor con una preocupación por la equidad de género o la igualdad de oportunidades pueden presentar una queja por discriminación utilizando el Procedimiento Uniforme de Agravio. Se puede encontrar una copia de este Procedimiento de Agravio en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211419/rps205com/ckeylwbozd5mownz8n9e/2260.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.10, Igualdad de Oportunidades Educativas

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1614709654/rps205com/jpyozvv9hzop1icuj4iw/710.pdf

Animales en las Propiedades de RPS

Se pueden traer animales a las instalaciones escolares con fines educativos de acuerdo con los procedimientos desarrollados por el Superintendente que aseguren que: (a) el animal esté alojado de manera adecuada, cuidado humanitariamente y manejado apropiadamente, y (b) los estudiantes no estarán expuestos a un animal peligroso o un ambiente insalubre.

Las leyes estatales y federales permiten que un estudiante con una discapacidad sea acompañado por un animal de servicio entrenado individualmente para realizar trabajos o tareas en beneficio de un estudiante.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.100, Uso de Animales en el Programa Educativo; y Directrices y Aplicación para el uso de Animales en las Instalaciones Escolares

Una copia de la Política del Distrito y las Pautas a las que se hace referencia se publican en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1615562368/rps205com/viwy9ek3inunugrh1raf/6100.pdf y
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/yto657dkdcs3je619thk/6100E1.pdf

Voluntarios Escolares

Todos los voluntarios de la escuela deben completar el “Formulario de Voluntario RPS 205” y ser aprobados por el director del edificio antes de ayudar en la escuela. Los formularios están disponibles en el sitio web del Distrito: https://www.rps205.com/community/volunteer

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 8.30, Visitantes y Conducta en la Propiedad Escolar

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en: https://resources.finalsite.net/images/v1671559788/rps205com/vyrzbu84wo4gzmgr0jvo/830.pdf

Invitaciones y Regalos

Las invitaciones a fiestas o los regalos para los compañeros de clase no deben traerse a la escuela para ser distribuidos. La oficina principal no puede divulgar las direcciones de los estudiantes cuyos padres/tutor han optado por no proveer esta información.

Botanas y Bocadillos

Debido a preocupaciones de salud y horarios, botanas y bocadillos para cualquier ocasión debe ser planificado de antemano con el maestro del salón de clases. Todas las botanas y bocadillos deben comprarse en la tienda y ser envasadas previamente en porciones individuales. No se permiten bocadillos ni botanas caseras en la escuela. Las botanas y los bocadillos no deben requerir refrigeración y deben tener una lista de ingredientes claramente impresa en el empaque. Le recomendamos encarecidamente que seleccione un bocadillo o una botana con valor nutricional.

Cierre de Escuelas por Emergencias

En casos de inclemencias del tiempo y otras emergencias locales, escuche su radio local (WROK 1440 AM, WQFL 100.9 FM, WKMQ 95.3 FM, WNIU 89.5 FM, WLBK/WDEK 1360 AM, WNTA 1330 AM), LATREMENDA (Emisora de Chicago-Español) o estación de televisión (WREX TV 13, WTVO TV 17, WIFR TV 23, WQRF TV 39) para aviso de cierres escolares o salida temprana. Cierre de las escuelas por cualquier motivo se anunciará para las 6:30 a.m. Si hay inclemencias del tiempo u otra emergencia durante el día, escuche las estaciones de medios locales para obtener información sobre la posible salida temprana. Por favor, también consulte el sitio web del distrito para esta información, en www.rps205.com, bajo sistema de notificación de emergencia.

Por la seguridad de su niño(a), asegúrese de que su niño(a) sepa con anticipación a dónde ir en caso de una salida temprana. Si salimos temprano por una emergencia, todas las funciones extraescolares se cancelan automáticamente.

Sistemas de Monitoreo Audiovisual

Un sistema de monitoreo audiovisual puede estar en uso en los autobuses escolares y un sistema de monitoreo visual puede estar en uso en áreas públicas del edificio escolar. Estos sistemas se han implementado para monitorear, promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes, el personal, los visitantes y la propiedad escolar. Si un problema de disciplina se captura en una cinta de audio o video, estas grabaciones pueden usarse como base para imponer la disciplina del estudiante. Si se registran acciones criminales, se puede proporcionar una copia de la cinta a los cuerpos de seguridad.

Remisión Cruzada: Política del Consejo 7.340 Registros Estudiantiles

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en: https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

Adaptaciones para Individuos con Discapacidades

Los individuos con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Los individuos con discapacidades deben notificar al Superintendente o al director de la escuela si tienen una discapacidad que requiere 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 patrocinada por la escuela.

Los individuos con discapacidades pueden disputar una violación de esta política o de la ley federal al informarlo al Superintendente o al Coordinador de Título IX, o al presentar una queja conforme al procedimiento uniforme de quejas que se publica en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211419/rps205com/ckeylwbozd5mownz8n9e/2260.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 8.70, Adaptación de Personas con Discapacidades
Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 2.260, Procedimiento Uniforme de Queja
Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 2.265, Título IX Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690856/rps205com/spa4dnvirclzerdre7i6/870.pdf

Cuando sea apropiado, el distrito podría proveer a personas con discapacidades ayudas, beneficios o servicios que son separados o diferentes que, pero igual de efectivos como, los que se proveen a otros.

Estudiantes con Alergias Alimenticias

La asistencia escolar puede aumentar el riesgo de que un estudiante esté expuesto a alérgenos que podrían desencadenar una reacción alérgica a los alimentos. Si bien no es posible que el distrito elimine por completo los riesgos de exposición a alérgenos cuando un estudiante está en la escuela, un programa de manejo de alergias alimenticias que utiliza un esfuerzo cooperativo entre las familias, el personal docente y los estudiantes ayuda al distrito a reducir dichos riesgos y proporcionar modificaciones y tratamiento adecuado para reacciones alérgicas.

La ley estatal requiere que nuestro distrito escolar informe anualmente a los padres de estudiantes con alergias que amenazan la vida o enfermedades crónicas que amenazan la vida de las disposiciones aplicables de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales aplicables, estatutos estatales, regulaciones federales y reglas estatales.

Si su estudiante tiene una alergia o una enfermedad crónica potencialmente mortal, notifique al director del edificio.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limita sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su estudiante tiene una discapacidad que califica, se desarrollará e implementará un Plan de la Sección 504 individualizado para proporcionar los apoyos necesarios para que su estudiante pueda acceder a su educación de manera tan efectiva como los estudiantes sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias y enfermedades crónicas que amenazan la vida pueden ser elegibles bajo la Sección 504. El Distrito también puede satisfacer adecuadamente las necesidades de un estudiante a través de otros medios.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.285, Programa de Manejo de Alergias Alimenticias

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690817/rps205com/zfsuyf5ljberzabrcb7x/7285.pdf

Cuidado de Estudiantes con Diabetes

Si su niño(a) tiene diabetes y requiere asistencia para controlar esta condición mientras está en la escuela y en funciones escolares, se debe presentar un Plan de Atención de la Diabetes al director del edificio. Los padres/tutor son responsables por y deben:

a. Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio que deba hacerse en el Plan de atención de la diabetes archivado en la escuela para su niño(a).
b. Informar a la escuela de manera oportuna sobre cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de atención médica.
c. Firmar el Plan de atención de la diabetes.
d. Otorgar el consentimiento y autorizar a los representantes designados del Distrito Escolar para que se comuniquen directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de Atención de la Diabetes.

Para más información, por favor comuníquese con el Director Escolar.

Conciencia y Prevención de Suicidio y Depresión

El distrito escolar mantiene recursos para estudiantes y padres sobre prevención y concientización sobre el suicidio y la depresión. 988 ofrece acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana, a consejeros de crisis capacitados que pueden ayudar a las personas que experimentan angustia relacionada con la salud mental. Eso puede ser:

- Pensamientos de suicidio
- Crisis de salud mental o uso de sustancias, o
- Cualquier otro tipo de angustia emocional.

Cualquier persona puede llamar o enviar un mensaje de texto al 988 o chatear en 988lifeline.org por sí mismo o si está preocupado por un ser querido que pueda necesitar apoyo en caso de crisis. El 988 sirve como un punto de entrada universal para que, sin importar dónde viva en los Estados Unidos, pueda comunicarse con un asesor de crisis capacitado que pueda ayudarlo.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.290 Estudiantes; Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1614359662/rps205com/o3yuaqterkevrtiup9t6/7290.pdf

Adaptaciones para Estudiantes que están Lactando

Las estudiantes que eligen amamantar a un bebé después de regresar a la escuela reciben adaptaciones razonables. Una estudiante que es madre lactante puede tomar descansos razonables durante el día escolar para extraer leche materna o amamantar a su bebé. Las adaptaciones razonables incluyen, pero no se limitan a:

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un baño, para extraer leche materna o amamantar a un bebé.
2. Permiso para traer a las instalaciones escolares un extractor de leche u otro equipo utilizado para extraer leche materna.
3. Acceso a una fuente de energía para un extractor de leche o cualquier otro equipo utilizado para extraer leche materna.
4. Acceso a un lugar para almacenar la leche materna extraída de forma segura.
5. Descansos razonables para adaptarse a la necesidad del estudiante de extraer leche materna o amamantar a un bebé.
6. La oportunidad de recuperar el trabajo perdido debido al uso por parte del estudiante de adaptaciones razonables para amamantar.

Las quejas sobre violaciones de este procedimiento deben presentarse al Gerente de Quejas o al Coordinador de No Discriminación del Distrito.

Organizaciones y Clubes de Padres

Las organizaciones y clubes de padres son recursos invaluables para las escuelas del Distrito. Si bien las organizaciones y clubes de padres no tienen autoridad administrativa y no pueden determinar la política del Distrito, el Consejo Escolar agradece sus sugerencias y asistencia.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 8.90, Organizaciones de Padres, Clubes y Actividades Comunitarias de Recaudación de Fondos

Una copia de la Política del Distrito está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1615562582/rps205com/pfwavtdkmvcldkqplkhd/890.pdf

Apariencia del Estudiante

El Código de Conducta Estudiantil del Distrito aborda la apariencia de los estudiantes.
Política del Consejo 7.160 apariencia estudiantil está aquí:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211620/rps205com/gj6hriovsel4dpqygvb8/7160.pdf

Concientización y Prevención del Abuso Sexual Infantil, Comportamientos de Abuso Sexual y Violación de Límites Apropiados

El abuso sexual infantil, los comportamientos de abuso sexual infantil y las violaciones de los límites apropiados perjudican a los estudiantes, a sus padres/tutor, al entorno del Distrito, a sus comunidades escolares y a la comunidad en general, al mismo tiempo que disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante.

Señales de Advertencia de Abuso Sexual Infantil

Las señales de advertencia de abuso sexual infantil incluyen lo siguiente.

Señas físicas:

- Infecciones de transmisión sexual (ITS) u otras infecciones genitales
- Señas de trauma en el área genital, como sangrado inexplicable, hematomas o sangre en las sábanas, la ropa interior u otra ropa
- Perdida o aumento de peso inusual

Señas de comportamiento:

- Habla excesiva o conocimiento de temas sexuales
- Mantener secretos
- No hablar tanto como de costumbre
- No querer estar solo con ciertas personas o tener miedo de estar lejos de los cuidadores principales
- Comportamientos regresivos o reanudación de comportamientos que el niño(a) había dejado atrás, como chuparse el dedo u orinarse en la cama
- Comportamiento excesivamente obediente
- Comportamiento sexual inapropiado para la edad del niño(a)
- Pasar una cantidad inusual de tiempo a solas
- Tratar de evitar quitarse la ropa para cambiarse o bañarse

Señas emocionales:

- Cambio en los hábitos alimenticios o patrones de alimentación poco saludables, como pérdida de apetito o comer en exceso
- Señas de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o el apetito, retraimiento de las actividades normales o sentirse “deprimido”
- Cambio en el estado de ánimo o la personalidad, como un aumento de agresividad
- Disminución de la confianza o la imagen de sí mismo
- Ansiedad, preocupación excesiva o temor
- Aumento de problemas de salud inexplicables, como dolores de estómago y de cabeza
- Pérdida o disminución del interés en la escuela, las actividades y los amigos
- Pesadillas o miedo de estar a solas por la noche.
- Comportamiento de autolesión o expresión de pensamientos de suicidio o comportamiento suicida
- Calificaciones Reprobatorias
- Uso de drogas o alcohol

Señales de Advertencia para Comportamientos de Abuso Sexual

Se espera que los empleados de la escuela y el distrito mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes según las edades, los niveles de grado y los niveles de desarrollo de los estudiantes.

Comportamiento de abuso sexual prohibido se define como (i) cualquier acto, incluido, pero no limitado a, cualquier comunicación o actividad física verbal, no verbal, escrita o electrónica, (ii) realizada por un empleado en contacto directo con un estudiante, (iii) dirigida hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Ejemplos de comportamientos de abuso sexual incluyen, pero no se limitan a, las siguientes conductas:

- Invitaciones sexuales o románticas a un estudiante
- Salir o solicitar una cita con un estudiante
- Involucrarse en un diálogo sexualizado o romántico con un estudiante
- Hacer comentarios sexualmente sugestivos que están dirigidos hacia o con un estudiante
- Revelación o exposición física de sí mismo de naturaleza sexual, romántica o erótica
- Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante
- No respetar los límites o escuchar cuando un estudiante dice “no”
- Involucrarse en contacto no deseado, previamente indicado por el estudiante y los padres/tutor del estudiante
- Tratar de ser amigo de un estudiante en lugar de desempeñar un papel adulto en la vida del estudiante
- No mantener relaciones apropiadas para la edad con los estudiantes.
- Hablar con los estudiantes sobre problemas personales o relaciones.
- Pasar tiempo a solas con un estudiante fuera de su papel en la vida del estudiante o inventar excusas para estar a solas con un estudiante
- Expresar un interés inusual en el desarrollo sexual de un estudiante, como comentar sobre las características sexuales o sexualizar comportamientos normales
- Dar regalos a un estudiante sin ocasión o motivo
- Pasar mucho tiempo con un estudiante
- Restringir el acceso de un estudiante a otros adultos

Señales de Advertencia de Violaciones de Límites Apropiados

Los empleados de la escuela y del distrito violan los límites apropiados entre empleados y estudiantes cuando hacen mal uso de su posición de poder sobre un estudiante de una manera que compromete la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante.

Ejemplos de violaciones de límites incluyen:

- Favorecer a un determinado estudiante invitándolo a "pasar el rato" u otorgándole privilegios especiales
- Involucrarse en un comportamiento similar al de un compañero escolar
- Discutir asuntos personales con un estudiante.
- Reunirse con un estudiante fuera de las instalaciones escolares sin el conocimiento y/o permiso de los padres/tutor
- Tener citas, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de un papel profesional
- Transportar a un estudiante en un vehículo escolar o particular sin autorización administrativa
- Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante individual
- Enviar a un estudiante en diligencias personales
- Intervenir en un problema estudiantil grave en lugar de remitir al estudiante a un profesional debidamente capacitado
- Invitaciones sexuales o románticas de o hacia un estudiante
- Tomar y usar fotos/videos de estudiantes con fines no educativos
- Iniciar o extender el contacto con un estudiante más allá del día escolar en un entorno individual o no en grupo
- Invitar a un estudiante a la casa de un empleado
- Agregar un estudiante en sitios de redes sociales personales como contactos cuando no esté relacionado con un propósito educativo legítimo
- Enviar mensajes privados a un estudiante
- Mantener contacto visual intenso con un estudiante.
- Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluyendo comentarios excesivamente halagadores.
- Participar en un diálogo sexualizado o romántico
- Hacer comentarios sexualmente sugestivos dirigidos hacia o con un estudiante
- Divulgar información confidencial
- Revelación de sí mismo de naturaleza sexual, romántica o erótica
- Abrazos de frente a frente
- Invadir el espacio personal

Si usted cree que es víctima de abuso sexual infantil, conductas de comportamiento de abuso sexual o violaciones de límites apropiados, o cree que su niño(a) es una víctima, debe comunicarse de inmediato con el director del edificio, un consejero escolar u otro empleado adulto de confianza de la escuela.

Los recursos adicionales incluyen:
Línea Directa Nacional de Agresión Sexual al 800.656.HOPE (4673)
Línea Directa de Chat Nacional de Agresión Sexual al online.rainn.org
Línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois al 1.800.25.ABUSE (2873)

Remisión Cruzada: La Política del Consejo Escolar 4.165, Concientización y Prevención del Abuso Sexual Infantil y Comportamientos de Conducta de Abuso Sexual está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1649961263/rps205com/clpbx0fazcci7ndaghvc/4165.pdf

Política del Consejo Escolar 5.120, Ética de los Empleados; El Código de Conducta Profesional está publicado en el sitio web del Distrito y se adjunta como Apéndice:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559707/rps205com/qexxy653caudtxozvorc/5120.pdf

Notificación de Ley de Faith

El personal escolar y los administradores del distrito deben adherirse al Código de Ética para Administradores de Illinois, Código Administrativo 23 de Illinois, Parte 22:

TITULO 23: EDUCACIÓN Y RECURSOS CULTURALES SUBTÍTULO A: EDUCACIÓN
CAPITULO 1: CONSEJO DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE ILLINOIS
SUBCAPÍTULO b: PERSONAL ESCOLAR
PARTE 22 CÓDIGO DE ÉTICA PARA EDUCADORES DE ILLINOIS
SECCIÓN 22.20 CÓDIGO DE ÉTICA

Sección 22.20 Código de Ética

a) Responsabilidad a los estudiantes

El educador de Illinois se compromete a crear, promover e implementar un entorno de aprendizaje que sea accesible para cada estudiante, le permite alcanzar el máximo potencial académico y maximiza su capacidad para tener éxito en entornos académicos y laborales como un miembro responsable de la sociedad. Educadores de Illinois:

1) Incorporar las Normas para Endosos del Personal de Apoyo Escolar (23 Ill. Adm. Código 23), los Estándares de Enseñanza Profesional de Illinois (23 Ill. Adm. Código 24.130), y Normas para Endosos Administrativos (23 Ill. Adm. Código 29), según corresponda al educador, en el ambiente de aprendizaje;
2) Respetar la dignidad y el valor inherente de cada estudiante asegurando que el entorno de aprendizaje se caracterice por el respeto y la igualdad de oportunidades para cada estudiante, independientemente de su raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual, discapacidad, religión, idioma o estatus socioeconómico;
3) Mantener una relación profesional con los estudiantes en todo momento;
4) Proporcionar un currículo basado en altas expectativas para cada estudiante que aborde las diferencias individuales a través del diseño, implementación y adaptación de instrucción efectiva; y
5) Fomentar en cada estudiante el desarrollo de atributos que aumentarán las habilidades y conocimientos necesarios para ser un miembro contribuyente de la sociedad.

b) Responsabilidad hacia uno Mismo

Los educadores de Illinois están comprometidos a establecer altos estándares profesionales para su práctica y se esfuerzan por cumplir con estos estándares a través de su desempeño. Educadores de Illinois:

1) Asumir la responsabilidad y rendir cuentas por su desempeño y esforzarse continuamente por demostrar competencia y comprensión de las tendencias actuales tanto en el conocimiento del contenido como en la práctica profesional;
2) Desarrollar e implementar metas personales y profesionales con atención a los estándares profesionales a través de un proceso de auto evaluación y desarrollo profesional;
3) Representar con precisión sus credenciales y calificaciones profesionales; y
4) Demostrar un alto nivel de juicio profesional.

c) Responsabilidad con los Colegas y la Profesión

El educador de Illinois está comprometido a colaborar con colegas de la escuela y del distrito y otros profesionales en interés del aprendizaje de los estudiantes. Educadores de Illinois:

1) Colaborar con colegas en sus respectivas escuelas y distritos para cumplir con los estándares educativos locales y estatales;
2) Trabajar juntos para crear un ambiente escolar respetuoso, profesional y de apoyo que permita a todos los educadores mantener su integridad profesional individual;
3) Buscar y participar en actividades que contribuyan al desarrollo continuo de la profesión;
4) Promover la participación en los procesos de toma de decisiones educativas;
5) Animar a los candidatos con potencial a ingresar a la profesión de la educación; y
6) Apoyar la preparación, inducción, tutoría y desarrollo profesional de los educadores.

d) Responsabilidad a los Padres/Tutor, Familias y Comunidades

El educador de Illinois colaborará, desarrollará confianza y respetará la confidencialidad con los padres, las familias y las comunidades para crear entornos de instrucción y aprendizaje efectivos para cada estudiante. Educadores de Illinois:

1) Esforzarse para comprender y respetar los valores y tradiciones de la diversidad representada en la comunidad y en sus ambientes de aprendizaje;
2) Animar y abogar por oportunidades educativas justas y equitativas para cada estudiante;
3) Desarrollar y mantener relaciones profesionales con padres/tutor, familias y comunidades;
4) Promover la colaboración y apoyar el aprendizaje de los estudiantes a través de una comunicación regular y significativa con los padres/tutor, las familias y las comunidades; y
5) Cooperar con las agencias comunitarias que brindan recursos y servicios para mejorar el ambiente de aprendizaje.

e) Responsabilidad al Consejo de Educación del Estado de Illinois

Los educadores de Illinois están comprometidos con el cumplimiento del Código Escolar [105 ILCS 5] y sus reglamentos de implementación, y con las leyes y reglamentos estatales y federales pertinentes a su profesión. Educadores de Illinois:

1) Proporcionar una comunicación precisa al Consejo de Educación del Estado de Illinois con respecto a todos los asuntos de licencias de educadores;
2) Mantener la licencia de educador adecuada para el empleo; y
3) Cumplir con las leyes y reglamentos estatales y federales.

(Fuente: Modificado en 38 Ill. Reg. 6224, efectivo el 27 de febrero de 2014)

Prevención de la Anafilaxia

Aunque no es posible que la escuela o el distrito eliminen por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica, el Distrito mantiene una política integral sobre la prevención de la anafilaxia, respuesta y manejo para reducir estos riesgos y brindar adaptaciones y tratamiento adecuado para una reacción anafiláctica. Los padres/tutor y los estudiantes que deseen obtener más información o una copia de la política del distrito pueden comunicarse con el director del edificio.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.285, Programa de Manejo de Alergias a los Alimentos está publicado en el sitio web del Distrito en

https://resources.finalsite.net/images/v1651690817/rps205com/zfsuyf5ljberzabrcb7x/7285.pdf

Capítulo 2: Asistencia, Promoción y Graduación

Asistencia

La asistencia de los estudiantes se aborda en la Política del Consejo 7.70, Asistencia y Ausentismo, que se publica en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf.

Tardanza

La tardanza es una infracción menor que resultará en una intervención del Código de Conducta. Por favor consulte el Código de Conducta de las Escuelas Públicas de Rockford para estrategias correctivas, intervenciones sociales y consecuencias de la tardanza. El Código de Conducta Estudiantil está publicado en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Enseñanza en el Hogar y el Hospital

La enseñanza en el hogar y el hospital se aborda en la Política del Consejo Escolar 6:150, Enseñanza en el hogar y el hospital.

La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/vmbbdkckaxzdswn6ffyg/6150.pdf

Graduación Adelantada

El Superintendente o su designado implementará procedimientos para que los estudiantes se gradúen antes de tiempo, siempre que terminen 6 semestres de la preparatoria y cumplan con todos los requisitos de graduación.

Remisión Cruzada: Política del Consejo 6.300 Requisitos de Graduación. La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/vmbbdkckaxzdswn6ffyg/6150.pdf

Requisitos de Graduación de la Preparatoria

Para graduarse de la preparatoria, a menos que esté exento de otro modo, cada estudiante es responsable de completar todos los requisitos de graduación del Estado y los requisitos establecidos en la Política del Consejo 6.300, Requisitos de Graduación. Los requisitos de graduación provistos en la Política de la Junta 6.300 Requisitos de Graduación puede que no apliquen a estudiantes con discapacidades cuyo curso de estudio esté determinado por un Programa de Educación Individualizado o estudiantes que están exentos de participar en ciertos cursos de acuerdo con la ley estatal.

La Política 6.300, Requisitos de Graduación está publicado en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqifrkr/6300.pdf

Ausencias de Estudiantes

(Ver la sección de Asistencia)

La asistencia de los estudiantes se aborda en la Política del Consejo 7.70, Asistencia y Ausentismo, que se publica en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf.

Faltas para Instrucción y Observancia Religiosa

Se autorizará que un estudiante falte a la escuela con el propósito de observar un día festivo religioso y será una falta justificada. Los padres o tutor deben proporcionar notificación por escrito al distrito por lo menos cinco (5) días antes de la falta anticipada del estudiante.

La notificación por escrito de los padres o tutor acerca de la falta anticipada del estudiante satisfará los requisitos del distrito de una justificación escrita, cuando el estudiante regrese a la escuela.

Los estudiantes excusados por motivos religiosos tendrán la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido, incluidas las tareas y los exámenes, por un crédito académico equivalente.

Ausentismo Crónico

La asistencia de los estudiantes es fundamental para el proceso de aprendizaje. Por lo tanto, el ausentismo crónico es un problema grave y la escuela y el distrito lo tratarán de manera seria.

Los estudiantes que faltan más del 1% pero menos del 5% de los 180 días escolares regulares anteriores sin una causa válida (una excusa reconocida) están en ausentismo escolar. Los estudiantes que pierden el 5% o más de los 180 días escolares regulares anteriores sin una causa válida son ausentes crónicos. A los estudiantes que tienen ausencias crónicas se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinados a corregir el problema de ausentismo.

Si el ausentismo crónico persiste después de que los servicios de apoyo y otros recursos estén disponibles, la escuela y el distrito tomarán medidas adicionales, que incluyen:

- Referencia al oficial de ausentismo escolar
- Informar a los funcionarios bajo la Ley de Tribunales de Menores
- Remisión a la Fiscalía del Estado
- Disciplina escolar apropiada

Un estudiante que pierde 15 días consecutivos de clases sin 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 está sujeto a la expulsión de la escuela.

Un padre o tutor que a sabiendas y deliberadamente permite que un niño(a) falte a la escuela está violando la ley estatal.

La asistencia de los estudiantes se aborda en la Política del Consejo 7.70, Asistencia y Ausentismo, que se publica en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559765/rps205com/yhassemhdtnp7hp0umri/770.pdf.

Calificaciones y Promociones

Las boletas de calificaciones escolares se entregan a los estudiantes de primaria cada trimestre. Las boletas de calificaciones se entregan a los estudiantes de la secundaria cada bimestre. Si tiene preguntas sobre las calificaciones, comuníquese con los maestros del salón de clases.

La decisión de promover a un estudiante al siguiente grado se debe basar en su cumplimiento exitoso del plan de estudio, asistencia y desempeño en pruebas estandarizadas y otras pruebas. Un estudiante no será promovido basado en su edad ni por ninguna otra razón social que no esté relacionada con el desempeño académico. Se proporciona información adicional sobre calificación y promoción en la Política del Consejo 6.280 que se publica en el sitio web del Distrito en: https://resources.finalsite.net/images/v1591211588/rps205com/vaxqfflui1wrj54pljtw/6280.pdf

Tarea

La tarea se utiliza como una manera en que los estudiantes practiquen lo que han aprendido en el salón de clases. Los requisitos de tiempo y la frecuencia de la tarea variarán según el maestro, la capacidad y el nivel de grado del estudiante.

Exención del Requisito de PE [Preparatoria]

Para ser excusado de participar en educación física, un estudiante debe presentar una excusa apropiada de sus padres/tutor o de una persona autorizada bajo la Ley de Prácticas Médicas. Detalles adicionales relacionados con la Exención de Educación Física están presentes en la Política del Consejo Escolar 7.260, Exención de Educación Física.

La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/apxct8ykq44wjrtxcnry/7260.pdf

Crédito por Capacidad, Experiencias fuera del Distrito, Sustituciones de Cursos y Colocación Acelerada

Recibir crédito de la preparatoria por completar con éxito cursos o experiencias cuando dichos cursos no se ofrecen ni están patrocinados por el Distrito se aborda en la Política del Consejo Escolar 6:310, Crédito de la preparatoria por experiencias fuera del distrito; sustituciones de cursos; estudiantes reingresando.

La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1648043749/rps205com/sajwzg6dvybn1cx3kz20/6310.pdf

Capítulo 3: Cuotas de Estudiantes y Costos de Comidas

Multas, Tarifas y Cargos; Exención de Cuotas Estudiantiles

La escuela establece cuotas y cargos para financiar ciertas actividades escolares. Para que a ningún estudiante se le nieguen los servicios educativos o el crédito académico debido a la inhabilidad de los padres/tutor para pagar las cuotas y multas de los estudiantes. El Superintendente recomendará al Consejo qué tarifas y multas adicionales, si las hubiese, el Distrito eximirá a los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad para una exención.

La solicitud del Distrito para una exención de cuotas escolares está disponible en el sitio web del Distrito en:
https://www.rps205.com/parents/pay-fees.

La Política del Consejo Escolar 4:140, Exención de Cuotas Estudiantiles, proporciona detalles adicionales y está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1672786360/rps205com/f1zz8twyxyhyksk2qnfs/4140.pdf

Programa de Almuerzos Escolares

El distrito participa en un programa de comidas alternativas brindado por fondos federales que permite que todos los estudiantes reciban el desayuno y almuerzo gratuito. Los padres no necesitan completar un formulario de comidas en las inscripciones ni enviar dinero con sus niños para cubrir el costo de las comidas escolares.

Capítulo 4: Transporte y Estacionamiento

Transporte en Autobús y Conducta en el Autobús

El Consejo ha establecido una política que describe la provisión de transporte de estudiantes que está disponible en la Oficina de Administración del Distrito y está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211526/rps205com/qa4dpm3i3ftfzhi6zgfu/4110.pdf

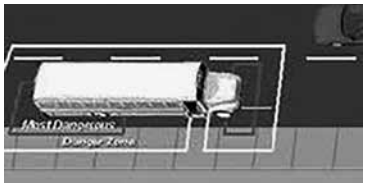
Mientras los estudiantes están en el autobús, están bajo la supervisión del conductor del autobús. En la mayoría de los casos, los problemas de disciplina en el autobús pueden ser manejados por el conductor del autobús. En el caso de una remisión disciplinaria por escrito, los problemas del autobús estudiantil serán investigados y manejados por el director del edificio.

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela mientras están en el autobús. Los estudiantes pueden ser suspendidos de viajar en el autobús escolar hasta por 10 días escolares consecutivos por violar las reglas escolares o por participar en otra desobediencia grave o mala conducta. La junta escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús escolar por un período de más de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos de suspensión regulares del distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar.

Un estudiante que está suspendido de viajar en el autobús escolar y que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de recuperar todo el trabajo perdido por un crédito académico equivalente. Es responsabilidad de los padres/tutor del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo a la escuela.

En interés de la seguridad del estudiante y en conformidad con la ley estatal, también se espera que los estudiantes observen lo siguiente:

1. Ser conscientes del tráfico en movimiento y prestar atención a su entorno.
2. Vestirse de manera apropiada para el clima. Asegurarse de quitar o acortar los cordones, lazos, correas, etc., en todas las prendas, mochilas y otros artículos, para reducir la probabilidad de que se enreden en las puertas, barandas o pasillos del autobús.
3. Llegar a tiempo a la parada del autobús y alejarse de la calle mientras espera el autobús.
4. Mantenerse alejado del autobús hasta que pare por completo y el conductor le indique que aborde. Entrar en una sola fila, sin empujar. Agarrar siempre el pasamanos.
5. Tomar asiento de inmediato y permanecer sentado mirando hacia adelante. Mantener las manos, brazos y cabeza dentro del autobús.
6. Hablar en voz baja en el autobús. No gritar o crear ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, iPods, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar silenciados en el autobús a menos que un estudiante use audífonos.
7. Ayudar a mantener el autobús limpio y ordenado. Mantener las pertenencias fuera del pasillo y alejadas de las salidas de emergencia. No se permite comer ni beber en el autobús.
8. Escuchar siempre las instrucciones del conductor. Ser cortés con el conductor y con los demás estudiantes. Sentarse sin tocar a los demás con las manos y evitar hacer ruidos que podrían distraer al conductor o molestar a otros pasajeros. Quedarse sentado con las manos, brazos y cabeza dentro del autobús en todo momento.
9. Esperar hasta que el autobús pare por completo antes de ponerse de pie. Agarrar la baranda al salir del autobús.
10. Mantenerse alejado de la zona de peligro al lado del autobús, donde podría ser difícil que el conductor le vea. Tomar cinco pasos grandes para alejarse del autobús y de la zona de peligro, hasta que pueda ver al conductor y viceversa. Nunca meterse debajo de un autobús.
11. Si es necesario cruzar la calle después de salir del autobús, esperar la señal del conductor y luego cruzar delante del autobús. Cruzar la calle solamente después de mirar hacia ambos sentidos para ver si hay tráfico.
12. Nunca vuelva al autobús, aunque se le haya caído u olvidado algo.



Las cámaras de video y audio pueden estar activas en los autobuses para registrar la conducta de los estudiantes y pueden usarse para fines de investigación de mala conducta o accidentes en el autobús.

Si tiene preguntas sobre problemas de transporte escolar, comuníquese con el Departamento de Transporte al: 815-966-3706. Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela cuando viajen en el autobús escolar. Las pautas de conducta en el autobús se explican con más detalle en el Código de conducta del estudiante, que está disponible en el Edificio de administración del distrito y se publica en línea en: https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Estacionamiento [Preparatoria]

Los estudiantes pueden estacionar sus vehículos en los estacionamientos designados para estudiantes. Los vehículos deben estacionarse entre las líneas pintadas y deben conducirse debajo del límite de velocidad de 10 millas por hora mientras estén en el estacionamiento. Los vehículos deben conducirse con seguridad y deben ceder el paso a los peatones. Los vehículos estacionados fuera de las líneas pintadas o los lugares de estacionamiento designados pueden ser multados o remolcados a discreción de la escuela, a cargo del propietario del vehículo. Los estudiantes que sean vistos conduciendo imprudentemente en el estacionamiento pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.

Los estacionamientos designados para el personal son para el personal escolar, el personal docente y otros designados por la administración. Estos estacionamientos **NO PUEDEN** ser utilizados por los estudiantes en ningún momento. Los vehículos de estudiantes estacionados en estos estacionamientos pueden ser multados o remolcados a discreción de la administración.

La escuela no es responsable por los vehículos de los estudiantes, las pertenencias que se dejen en ellos o cualquier cosa adherida a los vehículos. **LOS ESTUDIANTES ESTACIONAN SUS VEHÍCULOS EN O CERCA DE LA PROPIEDAD ESCOLAR BAJO SU PROPIO RIESGO**. Los estudiantes deben estar conscientes de que sus vehículos no están protegidos de ninguna manera mientras están en el estacionamiento, y los artículos de valor no deben dejarse dentro o cerca del vehículo sin supervisión.

Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en los automóviles estacionados en los terrenos escolares. Los estacionamientos escolares son registrados regularmente por perros de contrabando, la administración y los oficiales de policía. Los estudiantes deben ser conscientes de que los artículos y espacios en las instalaciones escolares de la escuela están sujetos a revisión e inspección por parte de otros, y que los artículos prohibidos descubiertos durante el transcurso de una revisión pueden resultar en medidas disciplinarias, que incluyen, entre otros, la expulsión de la escuela.

Los vehículos **NO PUEDEN** ser estacionados o ubicados en los carriles de autobuses o carriles de bomberos en **NINGÚN MOMENTO**. Los carriles para autobuses y los carriles para bomberos están claramente marcados. Los vehículos ubicados en estos lugares pueden ser multados y/o remolcados por la policía.

Las cámaras de video pueden estar activas en los estacionamientos y pueden usarse con el propósito de investigar la mala conducta de los estudiantes. La disciplina por mala conducta incluye todas las medidas disciplinarias en el código de disciplina estudiantil y/o el retiro de los privilegios de estacionamiento.

Estacionamiento [K-8]

La escuela tiene lugares designados disponibles para el estacionamiento de visitantes de la escuela. Las personas que dejen y recojan a los niños podrán hacerlo en los carriles habilitados a tal efecto. Los vehículos NO PUEDEN ser estacionados o ubicados en los carriles de autobuses o carriles de bomberos en **NINGÚN MOMENTO.** Los carriles para autobuses y los carriles para bomberos están claramente marcados. Los vehículos ubicados en estos lugares pueden ser multados y/o remolcados por la policía.

Capítulo 5: Salud y Seguridad

Inmunización, Salud, Examen de la Vista y Dental

Se requiere que todos los estudiantes presenten pruebas apropiadas de exámenes de salud, vacunas y pruebas de detección según lo exige la ley, a menos que se aplique una exención específica.
Se proporcionan detalles adicionales en la Política del Consejo Escolar 7.100, Exámenes de salud, de la Vista y Dentales; Vacunas; y Exclusión de Estudiantes.

La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1601656256/rps205com/s9jpxkcbzg7ek7sqbqqg/7100.pdf

Medicamento para Estudiantes

Los estudiantes no deben usar ni tomar medicamentos durante el horario escolar o durante las actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Detalles adicionales se proporcionan en la Política del Consejo 7.270, Administrando Medicamentos a los Estudiantes que está publicado en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/zhwtga1osbls9x1sxdar/7270.pdf

Orientación y Consejería [Preparatoria]

El Distrito ofrece un programa de orientación y asesoramiento para los estudiantes. Los consejeros de la escuela están disponibles para aquellos estudiantes que requieran asistencia.

El programa de orientación está disponible para ayudar a los estudiantes a identificar opciones profesionales de acuerdo con sus habilidades, intereses y valores personales. Se anima a los estudiantes a buscar la ayuda de consejeros para desarrollar horarios de clases que cumplan con los objetivos profesionales del estudiante. Los estudiantes de tercer y cuarto año de preparatoria tienen la oportunidad de recibir información orientada a la universidad y una profesión. Los representantes de colegios y universidades, instituciones de capacitación ocupacional y reclutadores orientados a diferentes profesiones, incluyendo el ejército, pueden tener acceso a las instalaciones escolares para brindar información a los estudiantes y padres/tutor.

Procedimientos y Conducta de Simulacros de Seguridad

Durante cada año académico, cada edificio escolar que albergue a niños realizará simulacros de seguridad de acuerdo con la Ley de Simulacros de Seguridad Escolar. Se proporcionan detalles adicionales sobre los simulacros de seguridad en la Política del Consejo Escolar 4.170, Seguridad.

La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1671559653/rps205com/irbtjkgcamvvbadvdhiw/4170.pdf

Enfermedades Contagiosas

La escuela observará las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a las enfermedades contagiosas.

1. Se requiere que los padres notifiquen a la enfermera de la escuela si sospechan que su niño(a) tiene una enfermedad contagiosa.
2. En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad contagiosa pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa después de la notificación de los padres/tutor.
3. La escuela proporcionará instrucciones por escrito a los padres o tutor con respecto al tratamiento adecuado para la enfermedad contagiosa.
4. A un estudiante excluido debido a una enfermedad contagiosa se le permitirá regresar a la escuela solo cuando los padres/tutor traigan a la escuela una carta del médico del estudiante que indique que el estudiante ya no es contagioso o corre el riesgo de propagar la enfermedad contagiosa.

Se proporcionan detalles adicionales sobre enfermedades contagiosas en la Política del Consejo Escolar 7.280, Enfermedades Infecciosas Crónicas y Contagiosas.

La Política está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690804/rps205com/te2xbgco8wmtarzn86lt/7280.pdf

Piojos

Piojos - Los piojos son insectos diminutos que se agrupan principalmente detrás de las orejas, en la nuca y sólo viven en la cabeza humana. La presencia de piojos puede ocurrir en todos los niveles de ingresos, edad, sexo o raza. Los piojos no pueden volar ni brincar; se transmiten por medio del contacto directo prolongado de cabeza a cabeza. Los piojos no causan enfermedades ni transmiten enfermedades contagiosas.

Los investigadores recomiendan tratar solamente a la persona afectada con piojos vivos, usando un champú medicado y siguiendo escrupulosamente las instrucciones del paquete. Los niños menores de 2 años y mujeres embarazadas deben consultar con su médico para recomendaciones de tratamiento. Después del tratamiento se peina detenidamente el cabello de la persona afectada una vez al día por 7-10 días para eliminar las liendres (huevos). Los estudiantes pueden asistir a la escuela durante este proceso de eliminación de liendres, siempre que no haya piojos vivos en el estudiante afectado.

Capítulo 6: Disciplina y Conducta

Conducta General en las Instalaciones Escolares

El Código de Conducta Estudiantil estipula la política disciplinaria del Distrito Escolar de Rockford y está diseñado para aclarar los derechos y responsabilidades de los estudiantes, padres, maestros, conductores de autobús y otros miembros del personal escolar de las Escuelas Públicas de Rockford. Se recomienda que los estudiantes, miembros del personal, padres y otros estudien y discutan los contenidos de este código. El entender los derechos y responsabilidades es una mejor manera de garantizar que se respeten estos derechos y responsabilidades y que se imparta justicia.

La disciplina justa y equitativa tiene el objetivo de proteger los derechos y privilegios de todas las personas, en todos los asuntos relacionados con la conducta en la escuela. Los directores, maestros y personal certificado entran in loco parentis; es decir, en supervisión de los estudiantes en la ausencia de los padres/tutor.

La enseñanza de la autodisciplina (responsabilidad por las acciones propias) es un objetivo del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Público de Rockford. Es responsabilidad de la escuela implementar un programa para enseñar un sistema de reglas esenciales y administrar medidas de corrección equitativas y constructivas. Si es necesario tomar medidas de corrección, se considerará lo siguiente:

- Edad del estudiante
- Nivel de habilidad funcional
- Gravedad de la infracción
- Frecuencia del comportamiento inapropiado
- Circunstancias e intenciones – incluyendo las de la familia
- Circunstancias y/o situaciones ambientales del hogar
- Efecto potencial de la mala conducta en el ambiente escolar
- Relación entre el comportamiento y cualquier condición de discapacidad
- Relación entre la conducta y la influencia de alcohol o drogas

Con los niños muy pequeños, la aplicación de las consecuencias disciplinarias se debe enfocar más en el cuidado de los niños y responsabilizar a los cuidadores que en las consecuencias para los niños.

La seguridad de los estudiantes es el asunto de mayor importancia para el Departamento de Transporte del Distrito Escolar de Rockford. Se han establecido leyes y reglamentos para garantizar la seguridad de los estudiantes y conductores en los vehículos escolares. La mala conducta en los vehículos escolares constituye una amenaza a la seguridad de todos en la carretera.

Cuando un director o subdirector escolar ha determinado que un estudiante ha infringido en las provisiones del Código de Conducta Estudiantil, el director o subdirector escolar impondrá medidas disciplinarias apropiadas. Es la intención del Consejo de Educación que se considere este código como algo acumulativo, de modo que las infracciones repetidas o persistentes resulten en intervenciones mayores y disciplina progresiva. Se mantendrá un registro disciplinario para cada estudiante. Este registro incluirá las infracciones del Código de Conducta Estudiantil, intervenciones diseñadas para ayudar al estudiante a corregir su comportamiento y consecuencias asignadas para la conducta inapropiada. Siempre que un niño(a) se encuentre en violación de los comportamientos principales indicados en el código, el director o subdirector escolar determinará las consecuencias apropiadas para la infracción, en base al Código de Conducta Estudiantil. Si un niño(a) continúa infringiendo el Código de Conducta Estudiantil, se seguirán administrando las consecuencias apropiadas, además de emplear estrategias de intervención del comportamiento positivo para el niño(a), basado en el modelo del sistema de 3 niveles de apoyo de Respuesta a Intervenciones (RtI). En cualquier momento, un padre o administrador puede solicitar revisar los registros de conducta y solicitar que se considere la colocación en un programa alternativo.

Para más información, consulte su copia del Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar de Rockford, el cual también trata de procedimientos de suspensión y expulsión, requisitos para el debido proceso, directrices para las intervenciones del comportamiento, políticas y procedimientos y oportunidades alternativas de aprendizaje.

El Código de Conducta Estudiantil se presenta a cada familia en el momento de la inscripción y se publica en la página de información de cada escuela en el sitio web del distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Comportamiento del Estudiante

El Código de Conducta Estudiantil establece las expectativas de conducta y política disciplinaria de las Escuelas Públicas de Rockford Distrito 205 y está diseñado para aclarar los derechos y responsabilidades de los estudiantes, padres, maestros, conductores de autobús y otros miembros del personal del distrito. Se recomienda que los estudiantes, miembros del personal docente, padres y otros lean y discutan el contenido del Código de Conducta Estudiantil está publicado en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1657719531/rps205com/qgnrgg3epy8ntpsc2j5p/CodeOfConduct_Eng.pdf

Tiempo Fuera, Tiempo en Aislamiento y Contención Física

El tiempo fuera aislado está prohibido a menos de que esté autorizado por escrito por el Director Ejecutivo de Educación Especial, y el uso del tiempo fuera aislado está identificado en un Plan de Educación Individualizado (IEP) como un método apropiado para reducir la intensidad de un estudiante específico. Se autoriza el uso de la restricción física cuando sea necesario para preservar la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas y cuando no se sepa que el uso de la restricción esté médicamente contraindicado.

Castigo Corporal

No se puede usar el castigo corporal (incluyendo bofetadas, palizas o el mantenimiento prolongado de los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o la imposición intencional de daño corporal). El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de defensa propia.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.191, Uso de Tiempo Fuera Aislado y Restricción Física publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/ya5mzbwqxb0favfwwext/7191.pdf y
https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#

Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y al Hostigamiento

El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la habilidad de un estudiante para aprender y la habilidad de la escuela para educar. El prevenir que los estudiantes participen en estas conductas problemáticas y proveer a todos los estudiantes el mismo acceso a un ambiente de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del distrito.

El acoso, basado en características reales o percibidas relacionadas con la raza, color, nación de origen, estado militar, descarga desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, estado de orden de protección, situación sin hogar, estado civil o parental real o potencial, incluyendo el embarazo, afiliación con una persona o grupo que tenga una o más de las características antes mencionadas, sean reales o percibidas, o cualquier otra característica distintiva, está prohibido en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras está en la escuela, en la propiedad de la escuela, en el autobús u otros vehículos escolares, en paradas designadas esperando el autobús escolar o en eventos o actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela.
3. Mediante la emisión de información desde una computadora escolar, red de computadoras escolares u otro equipo electrónico similar de la escuela.
4. Mediante la emisión de información de una computadora que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o por el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no pertenece, ni está contratado o utilizado por el distrito escolar o la escuela, si el acoso causa una interrupción significativa en el proceso educativo o en la operación ordenada de una escuela. Este párrafo (artículo #4) sólo aplica cuando un administrador escolar o maestro recibe un reporte de que ha ocurrido el acoso escolar por este medio; no les obliga a los miembros del personal vigilar ninguna actividad, función o programa que no esté relacionado con la escuela.

Definiciones de Sección 27-23.7 del Código Escolar (105 ILCS 5/27-23.7)

El acoso incluye el ciberacoso y significa cualquier acto o conducta grave o predominante, sea verbal o física, incluyendo las comunicaciones escritas a mano o electrónicamente, dirigidas hacia un estudiante que tiene o se puede predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes:

1. Causarle al estudiante temor razonable de daño a su persona o propiedad;
2. Producir un efecto considerablemente perjudicial en la salud física o mental del estudiante;
3. Interferir de manera considerable con el desempeño académico del estudiante; o
4. Interferir de manera considerable con la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por la escuela.

El acoso puede plasmarse de forma variada, incluyendo, pero sin limitarse a una o más de las siguientes: hostigamiento, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalia ante declaraciones o alegaciones de un acto de acoso. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva.

El Ciberacoso quiere decir acoso escolar mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitación cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema foto electrónico o sistema foto tópico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por internet, mensajes instantáneos o comunicación facsímil. El Ciberacoso incluye la creación de una página web o blog en el cual el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de otra persona como el autor del contenido publicado o mensajes si la creación o suplantación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar en esta sección. El Ciberacoso también incluye la distribución de comunicación electrónica a más de una persona o la publicación de materiales en un medio electrónico que puede accederse por una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos enumerados en la definición del acoso escolar.

Medidas restaurativas significa un continuo de alternativas escolares a la disciplina de exclusión, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adapten a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad, (ii) contribuyan a mantener la seguridad escolar, (iii) protejan la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo, (iv) enseñen a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales que necesitarán para tener éxito en la escuela y la sociedad, (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre los estudiantes, las familias, las escuelas y las comunidades, (vi) reducir la probabilidad de interrupciones futuras al equilibrar la responsabilidad con la comprensión de las necesidades de salud relacionada con el comportamiento de los estudiantes para mantener a los estudiantes en la escuela, y (vii) aumentar la responsabilidad de los estudiantes si el incidente de intimidación se basa en religión, raza, etnia, o cualquier otra categoría que se identifique en la Ill. Ley de Derechos Humanos.

Personal escolar significa personas empleadas por, bajo contrato o que se ofrecen como voluntarios en un distrito escolar, incluidos, entre otros, administradores escolares y del distrito escolar, maestros, consejeros de guía escolar, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, trabajadores de la cafetería, conserjes, conductores de autobuses, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

Plan de Prevención y Respuesta al Acoso Escolar

El Superintendente o la persona designada desarrollará y mantendrá un plan de prevención y respuesta al acoso que promueva el objetivo del Distrito de proporcionar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro libre de acoso y hostigamiento. Este plan debe ser consistente con los requisitos enumerados a continuación; cada requisito numerado, 1-12, corresponde con el mismo número en la lista de componentes de política requeridos en 105 ILCS 5/27-23.7(b)1-12.

1. El Distrito usa la definición de acoso escolar según lo dispuesto en esta política.
2. El acoso escolar es contrario a la ley estatal y la política de este distrito. Sin embargo, nada en el plan de respuesta y prevención del acoso escolar del Distrito tiene la intención de infringir en ningún derecho a ejercer la libre expresión o el libre ejercicio de la religión o puntos de vista basados en la religión protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los EE. UU. o por la Sección 3 del Artículo I de la Constitució de Illinois.
3. Se anima a los estudiantes a que denuncien inmediatamente el acoso escolar. Pueden reportarlo verbalmente o por escrito al Coordinador de No Discriminación, Gerentes de Quejas, Director Escolar, Subdirector de la Escuela, Decano de Estudiantes, o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se siente cómodo hablar. Le animamos a cualquier persona (incluyendo a los miembros del personal y padres/tutor) que tiene información respecto al acoso real o amenazado a reportarlo al Gerente de Quejas del Distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios designados por el Distrito y todos los miembros del personal están disponibles para ayudar con un acosador o para hacer un informe sobre el acoso escolar. También se aceptan informes anónimos; sin embargo, esto no se interpretará para permitir una acción disciplinaria formal únicamente basado en un informe anónimo.
   El Coordinador de No Discriminación designado por el distrito es Matthew Zediker, Director de Recursos Humanos, quien tiene una oficina en 501 7th Street, Rockford, IL 61104 y a quien se puede contactar por teléfono al 815-489-0542 o por correo electrónico a zedikem@rps205.com. Los Gerentes de Quejas del distrito son Ehren Jarrett, Superintendente, quien tiene una oficina en 501 7th Street, Rockford, IL 61104 y a quien se puede contactar por teléfono al 815-966-3102 o por correo electrónico a ehren.jarrett@rps205.com y Matthew Zediker, Director de Recursos Humanos, a quien se puede contactar por teléfono al 815-489-0542 o por correo electrónico a zedikem@rps205.com.
4. Consistente con las leyes federales y estatales y las reglas que gobiernan los derechos de privacidad estudiantil, el Superintendente o la persona designada informará con prontitud a los padres o tutor de cada estudiante involucrado en el presunto incidente de acoso escolar y hablar, como sea apropiado, sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, consejería, servicios escolares psicológicos, otras intervenciones y medidas restaurativas.

5. El Superintendente o la persona designada investigará y abordará de inmediato los informes de acoso escolar, mediante, entre otras cosas:
    a. Hacer todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe de un incidente de acoso escolar y teniendo en cuenta la información relevante adicional recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso escolar denunciado.
    b. Involucrar al personal de apoyo escolar apropiado y otros empleados que tengan conocimiento, experiencia, y entrenamiento en la prevención del acoso escolar, como sea apropiado, en el proceso de investigación.
    c. Notificar al director del edificio o al administrador de la escuela o a la persona designada e informada sobre el incidente de acoso escolar tan pronto como sea posible después de recibir el informe.
    d. Consecuente con las leyes federales y estatales que gobiernan los derechos de privacidad estudiantil, proporcionar información a los padres/tutor de estudiantes que son parte de la información de investigación y una oportunidad para reunirse con el director del edificio o el administrador de la escuela o su designado para hablar sobre la investigación, los resultados de la investigación y las medidas tomadas para abordar el incidente de acoso escolar denunciado.

El Superintendente o la persona designada debe investigar si el incidente reportado de acoso escolar está dentro del alcance permisible de la jurisdicción del Distrito y requerirá que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios que están disponibles dentro del Distrito y la comunidad, tales como consejería, servicios de apoyo y otros programas.

6. El Superintendente o la persona designada utilizará intervenciones para abordar el acoso escolar, que puede incluir, pero no se limita a, servicios de trabajo social escolar, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, consejería, servicios escolares psicológicos, y servicios comunitarios.
7. Se prohíben tomar represalias o venganza contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. El acto de represalia o venganza de cualquier persona estará sujeto a acción disciplinaria, hasta e incluyendo el despido con respecto a los empleados, o la suspensión y/o expulsión con respecto a los estudiantes.
8. Un estudiante no será castigado por denunciar el acoso escolar o proporcionar información, incluso si la investigación del Distrito concluye que no ocurrió ningún acoso. Sin embargo, hacer una acusación falsa a propósito o proporcionar información falsa intencionalmente se tratará como acoso escolar a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
9. El plan de prevención y respuesta al acoso escolar del Distrito se basa en la participación de una variedad de participes interesados de la escuela, incluidos los estudiantes y los padres/tutor.
10. El Superintendente o la persona designada publicará esta política en el sitio web del Distrito, si corresponde, y la incluirá en el manual del estudiante y, cuando corresponda, la publicará donde se publiquen actualmente otras políticas, reglas y normas de conducta. La política debe ser distribuida anualmente a padres/tutor, estudiantes y miembros del personal (incluyendo a nuevos empleados recién contratados) y debe también ser proporcionado periódicamente a lo largo del año escolar a los estudiantes y al cuerpo docente.

11. En conformidad con la ley y política estatal 2.240, Desarrollo de Políticas del Consejo, la Junta monitorea esta política cada dos años al conducir un repaso y reevaluación de esta política para hacer cualquier cambio apropiado y necesario. El Superintendente o la persona designada asistirá al Consejo con su proceso de reevaluación y determinación de los resultados y la eficacia de esta política. Actualizaciones a esta política van a reflejar cualquier revisión necesaria y apropiada. El proceso incluirá, sin limitación:

    a. La frecuencia del acoso;
    b. Observaciones de seguridad en una escuela por parte de los estudiantes, personal, y familia;
    c. Identificación de las áreas donde ocurre el acoso escolar;
    d. El tipo de acoso escolar utilizado; y
    e. Intervención o participación de espectadores.

    El proceso de evaluación puede usar datos relevantes e información que el Distrito ya recopila para otros propósitos. Documentación aceptable para satisfacer la política reevaluada de entrega incluye uno de los siguientes:

    1) Una versión actualizada de la política con una enmienda/modificación con fecha incluida en la porción de referencia de la política;
    2) Si no se considera necesario realizar revisiones, una copia del acta de la junta que indique que la política fue reevaluada y no se consideraron cambios necesarios, o una declaración firmada de la junta; o
    3) Una declaración firmada por el Presidente del Consejo indicando que el Consejo reevaluó la política y no fue necesario modificarla.

    El Superintendente o la persona designada debe publicar la información desarrollada como resultado de la política evaluada en el sitio web del Distrito, o si un sitio web no está disponible, la información debe proporcionarse a los administradores escolares, miembros de la Junta, personal escolar, padres/tutor y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones en los años en que vencen deben enviarse a ISBE antes del 30 de septiembre.

12. El Superintendente o la persona designada debe implementar las políticas del Consejo, incluyendo, pero no limitándose, a lo siguiente:

    a. 2.260, Procedimiento Uniforme de Quejas. Un estudiante puede usar esta política para presentar una queja sobre el acoso escolar.
    b. 2.265, Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Cualquier persona puede usar esta política para quejarse de acoso sexual en violación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.c. 6.60, Contenido del Plan de Estudios. Esto incluye la prevención del acoso escolar y la instrucción de carácter en todos los grados, conforme a la ley estatal
    d. 6.65, Desarrollo Social y Emocional del Estudiante. El desarrollo social y emocional de los estudiantes se incorpora al programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal.
    b. 6.235, Acceso a Redes Electrónicas. Esta política afirma que el uso de las redes electrónicas del distrito se limita a: (1) apoyar la educación y/o investigación o (2) usos comerciales legítimos.
    f. 7.20, Prohibido el Hostigamiento de los Estudiantes. Esta política prohíbe que cualquier persona hostigue, intimide o acose a un estudiante en función de una característica real o percibida identificada (la lista de características en 7.20 es la misma que la lista en esta política).
    g. 7.185, Prohibición de la Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes. Esta política prohíbe la violencia en el noviazgo adolescente en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos usados para transporte proporcionado por la escuela.
    h. 7.190, Disciplina Estudiantil. Esta política adopta un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe a los estudiantes el participar en cualquier tipo de acoso o comportamiento humillante o agresivo que ocasiona daño físico o psicológico a otro; o animar, de la forma que sea, a otros estudiantes a participar en dicha conducta; la conducta prohibida incluye cualquier uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenazas, intimidación, miedo, hostigamiento u otra conducta comparable.

i. 7.310, Publicaciones. Esta política prohíbe a los estudiantes: (1) el acceso y/o distribución en la escuela de cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluyendo materiales del Internet, que provocarán una interrupción fundamental de la operación apropiada y ordenada y la disciplina en la escuela o actividades escolares; y (2) la creación y/o distribución de materiales escritos, impresos o electrónicos, incluyendo fotografías, materiales del Internet y blogs, que causen interrupción fundamental a las operaciones de la escuela o interfieran con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

La Política del Consejo 7:20, Acoso de Estudiantes Prohibido y 7:180, Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, Intimidación y Hostigamiento están disponibles en la Oficina de Administración del Distrito o publicadas en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211624/rps205com/wfputtfssbyjvcpd4yjw/720.pdf;
https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#
https://resources.finalsite.net/images/v1640009727/rps205com/fsglw2cy7jkvev3ivefg/7180.pdf ;
https://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97#

Prohibición del Acoso Escolar y la Violencia en el Noviazgo entre Adolescentes

Ninguna persona, incluyendo un empleado, agente o estudiante del distrito hostigará, intimidará o acosará a un estudiante basado en una de las siguientes características, sean reales o percibidas: raza; color; nación de origen; estado militar; estado desfavorable de baja del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; religión; discapacidad física o mental; estado de orden de protección; estado sin hogar; estado civil o parental real o potencial incluyendo el embarazo; afiliación con una persona o grupo que tenga una o más de las características mencionadas anteriormente, sean reales o percibidas; o cualquier otra característica distintiva. El distrito no tolerará el hostigamiento, conducta intimidante o acoso escolar, sea verbal, físico o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera de una manera no razonable con el desempeño educativo de un estudiante o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Unos ejemplos de la conducta prohibida incluyen el insultar, usar difamaciones despectivas, acechar, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazar o causar destrucción de propiedades o llevar puesto o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de una de las características arriba mencionadas.

Se Prohíbe el Acoso Sexual

La escuela y el distrito proporcionarán un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de otro tipo que constituya hostigamiento por motivos de sexo, según lo definido y prohibido por las leyes estatales y federales.

Se Prohíbe la Violencia en el Noviazgo Adolescente

Se prohíbe la participación en la violencia en el noviazgo adolescente en la escuela, en la propiedad de la escuela, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos usados para proveer el transporte escolar. Para los efectos de esta política, la violencia en el noviazgo adolescente ocurre en cualquier momento en que un estudiante de 13 a 19 años de edad emplea o amenaza con emplear el abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en el noviazgo; o emplea o amenaza con emplear la violencia sexual en el noviazgo.

Hacer un Informe o Queja

Se anima a los estudiantes a informar de inmediato las denuncias o incidentes de intimidación, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de no discriminación, al director del edificio, al subdirector del edificio, al decano de estudiantes, al administrador de quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se siente cómodo hablando. El estudiante puede optar por informar a un empleado escolar de su mismo sexo.

El Coordinador de No Discriminación designado por el distrito es Matthew Zediker, Director de Recursos Humanos, quien mantiene una oficina en 501 7th Street, Rockford, IL 61104 y a quien se puede contactar por teléfono al 815-489-0542 o por correo electrónico a zedikem@rps205.com. Los Administradores de Quejas del Distrito son Ehren Jarrett, Superintendente, que tiene una oficina en 501 7th Street, Rockford, IL 61104 y a quien se puede contactar por teléfono al 815-966-3102 o por correo electrónico a ehren.jarrett@rps205.com y Matthew Zediker, Director de Recursos Humanos, quien tiene una oficina en 501 7th Street, Rockford, IL 61104 y a quien se puede contactar por teléfono al 815-489-0542 o por correo electrónico a zedikem@rps205.com.

Remisión Cruzada:

Política del Consejo Escolar 7.180, Prevención de Acoso, Intimidación y Hostigamiento publicado en el sitio web del distrito. https://resources.finalsite.net/images/v1640009727/rps205com/fsglw2cy7jkvev3ivefg/7180.pdf

Política del Consejo Escolar 7.185, Prohibida la Violencia en el Noviazgo Adolescente publicada en el sitio web del distrito: https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/l3gbf8eqdarmiybx4qco/7185.pdf

Excursiones

Se permiten excursiones estudiantiles que mejoren o complementen los programas educativos o que satisfacen obligaciones al programa de actividad entre escuelas. Ninguna excursión estudiantil interferirá significativamente con la rutina educativa de los estudiantes que deben permanecer en la escuela.

Los viajes de los estudiantes se rigen por la Política del Consejo de Excursiones 6.240 que está disponible para ver en la Administración del Distrito y está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690593/rps205com/dsgbo7ceghjzsspidqck/6240.pdf

Acceso a las Contraseñas y Sitios Web de las Redes Sociales de los Estudiantes

Un administrador escolar no puede requerir que un estudiante proporcione su contraseña u otra información relacionada a su cuenta a fin de acceder a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio de redes sociales de RPS. La escuela puede realizar una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre alguna actividad en la cuenta del estudiante en un sitio de redes sociales que infrinja una regla o política disciplinaria de la escuela. En el transcurso de una investigación, el estudiante puede ser obligado a compartir el contenido que se ha reportado, a fin de realizar una determinación basada en los hechos.

Uso Estudiantil de Dispositivos Electrónicos

Las redes electrónicas, incluyendo el Internet, son partes del programa educativo del distrito y sirven para promover la excelencia educativa al posibilitar la innovación, comunicación y colaboración de recursos. El término redes/recursos electrónicos incluye todos los elementos tecnológicos del Distrito, incluidos, entre otros: 1. Las redes de área local y de área amplia del Distrito, incluidas las redes inalámbricas (Wi-Fi), los puntos de acceso Wi-Fi emitidos por el Distrito y cualquier servidor del Distrito u otra infraestructura de red; 2. Acceso a Internet u otros recursos en línea a través de las redes del Distrito o a cualquier cuenta en línea emitida por el Distrito desde cualquier computadora o dispositivo, independientemente de su ubicación; 3. Computadoras, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos o dispositivos similares de propiedad del distrito o proporcionados por el distrito. La Política del Consejo 6.235 rige el acceso a las redes electrónicas y está disponible para su visualización en el edificio de la Administración del Distrito y está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1660744197/rps205com/kp9a2gkgp793ghtfjnm1/6235.pdf

Los aparatos electrónicos no se deben usar en la escuela; por lo tanto, ni la escuela ni el personal escolar son responsables por la pérdida o robo de aparatos electrónicos, como teléfonos celulares, iPods, reproductores de MP3, cámaras, etc. Los aparatos serán decomisados y se requerirá que los padres o tutor recojan el artículo(s) en la oficina de la escuela.

DISPOSITIVOS DE SEÑAL ELECTRÓNICA - Los estudiantes no pueden usar ni poseer dispositivos de señal electrónica (pagers) ni radios bidireccionales en los límites de la escuela, a menos que el director del edificio otorgue un permiso específico.

Teléfonos Celulares y otros Dispositivos Electrónicos
Posesión y uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos que no sean pagers ni radios bidireccionales están sujetos a las siguientes reglas:

1. A menos que se utilicen con propósitos educativos o cuando sea necesario durante una emergencia, se deben guardar fuera de la vista y en un lugar discreto, como una mochila, bolsa o casillero.
2. No se pueden usar de ninguna manera que causará interrupción al ambiente educativo o que de otra manera infringe el Código de Conducta estudiantil.

No se pueden usar para crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer representaciones visuales indecentes o propagación no consensuada de imágenes sexuales privadas como se define en la ley estatal, es decir, sexting. La posesión de tal está prohibida independientemente de si la descripción viola la ley estatal. Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico puede ser inspeccionado bajo sospecha razonable de sexting u otras violaciones de la política. Todas las violaciones de sexting requerirán que los administradores de la escuela sigan las políticas de disciplina estudiantil, además de comunicarse con la policía y reportar sospechas de abuso o negligencia infantil cuando sea apropiado.
Se pueden usar dispositivos electrónicos durante el día escolar si:

1. El IEP del estudiante permite el uso del dispositivo;
2. Se recibe permiso del maestro del estudiante o administrador de la escuela.

Todo uso de las redes electrónicas del distrito será consistente con el objetivo del distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

Capítulo 7: Internet, Tecnología y Publicaciones

Uso Aceptable de las Redes Electrónicas del Distrito

Todo uso de las redes electrónicas del distrito será consistente con el objetivo del distrito de promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estos procedimientos no pretenden especificar cada comportamiento requerido o prohibido por los usuarios. Sin embargo, se proporcionan algunos ejemplos específicos. **El incumplimiento de estos procedimientos de cualquier usuario podría conllevar la pérdida de privilegios, acción disciplinaria y/o acción legal.**

Términos y Condiciones

El término r***edes electrónicas*** incluye todos los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos, entre otros:

1. Las redes de área local y de área amplia del Distrito, incluidas las redes inalámbricas (Wi-Fi), los puntos de acceso Wi-Fi proporcionados por el Distrito y cualquier servidor del Distrito u otra infraestructura de red;
2. Acceso a Internet u otros recursos en línea a través de la infraestructura de red del Distrito o a cualquier cuenta en línea emitida por el Distrito desde cualquier computadora o dispositivo, independientemente de su ubicación;
3. Computadoras, computadoras portátiles, tabletas, teléfonos o dispositivos similares de propiedad del distrito o proporcionados por el distrito.

Uso aceptable – El acceso a la red electrónica del distrito deberá ser: (a) para el propósito de educar o investigar, conforme a los objetivos educativos del distrito o (b) para los usos legítimos de negocio.

Privilegios - El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado puede resultar en la cancelación de esos privilegios, acción disciplinaria y/o acción legal apropiada. El administrador del sistema o el Director del Edificio tomarán todas las decisiones con respecto a si un usuario ha violado o no estos procedimientos y puede negar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es final.

Uso inaceptable - El usuario es responsable de sus acciones y actividades en la red. Algunos ejemplos de uso inaceptable son:

a. Usar las redes electrónicas para cualquier actividad ilegal, incluida la violación de los derechos de autor u otros contratos, o transmitir cualquier material en violación de cualquier ley estatal o federal;
b. Usar las redes electrónicas para participar en conductas prohibidas por la política del consejo;
c. Descarga no autorizada de software u otros archivos, independientemente de si están protegidos por derechos de autor o rastreados en busca de un programa maligno;
d. Uso no autorizado de dispositivos de medios extraíbles personales (como unidades flash o de memoria USB);
e. Descarga de material protegido por derechos de autor que no sea para uso personal;
f. Usar las redes electrónicas para obtener ganancias financieras o comerciales privadas;
g. Despilfarro de recursos, como el espacio de archivos;
h. Jaquear o intentar jaquear u obtener acceso no autorizado a archivos, cuentas, recursos o entidades por cualquier medio;
i. Invadir la privacidad de las personas, incluida la divulgación, difusión, y uso de información sobre cualquier persona que sea de carácter personal, como una fotografía o un video;
j. Usar la cuenta o contraseña de otro usuario;
k. Revelar cualquier contraseña de red o cuenta (incluida la suya) a cualquier otra persona, a menos que lo solicite el administrador del sistema;
l. Publicar o enviar material escrito o creado por otro sin su consentimiento;
m. Publicar o enviar mensajes anónimos;
n. Crear o reenviar cartas en cadena, correo basura u otros mensajes no solicitados;
o. Utilizar las redes electrónicas para publicidad comercial o privada;
p. Acceder, enviar, propagar, publicar o exhibir cualquier material abusivo, obsceno, soez, sexual, amenazante, acosador, ilegal o deliberadamente falso;
q. Usurpar la identidad del usuario o la identidad de otros; y
r. Usar la red mientras tiene suspendidos o revocados los privilegios de acceso;

Etiqueta de la Red - Se espera que el usuario se atenga a las reglas generalmente aceptadas de la etiqueta de la red. Estas incluyen, pero no se limitan a los siguientes:

a. Ser cortes. No tratar a otros de manera abusiva en los mensajes.
b. Usar lenguaje apropiado. No decir malas palabras ni usar obscenidades o cualquier otro tipo de lenguaje inapropiado.
c. No revele información personal, incluidas las direcciones o números de teléfono, de estudiantes o colegas.
d. Reconocer que las redes electrónicas del Distrito no son privadas. Las personas que operan la tecnología del Distrito tienen acceso a todos los correos electrónicos y otros datos. Se reportará a las autoridades mensajes que tengan que ver o que estén a favor de actividades ilegales.
e. No utilice las redes de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por parte de otros usuarios.
f. Considerar propiedad privada todas las comunicaciones e información accesibles a través de las redes electrónicas.

Sin garantías - El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que brinda. El Distrito no será responsable de los daños que sufra el usuario. Esto incluye la pérdida de datos que resulte por demoras, no entregas, entregas desviadas o interrupciones de servicio, si éstas se deben a causa de negligencia o por errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida mediante el Internet es a riesgo propio del usuario. El Distrito específicamente niega cualquier responsabilidad por la precisión o calidad de información obtenida a través de sus servicios.

Indemnización - Al usar las redes electrónicas del Distrito, el usuario acepta indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito en relación con cualquier violación de estos procedimientos o que surja de ella.

Seguridad - La seguridad en la red es de alta prioridad. Si el usuario puede identificar o sospecha un problema de seguridad en la red, el usuario debe notificar al administrador del sistema o al Director Escolar. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga la(s) cuenta(s) de usuario y la(s) contraseña(s) confidencial(es). No use la cuenta de otra persona sin el permiso por escrito de esa persona. El procurar acceder a la red como si fuera un administrador del sistema resultará en la cancelación de los privilegios de usuario. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad se le puede negar el acceso a las redes.

Vandalismo - El vandalismo resultará en la cancelación de privilegios y otras medidas disciplinarias. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, el Internet o cualquier otra red. Esto incluye, pero no se limita a la carga o creación de un programa maligno, como virus y software espía.

Cargos Telefónicos - El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluidos cargos por teléfono, mensajes de texto o cargos por uso de datos, cargos por larga distancia, recargos por minuto y/o costos de equipo o línea.

Reglas de Derechos de Autor para Publicaciones en el Internet - La ley de derechos de autor y la política del distrito prohíben el volver a publicar texto o gráficas halladas en el Internet, en los sitios web, el sitio web del Distrito o servidores de archivos sin obtener autorización explícita por escrito.

a. Por cada nueva publicación (en un sitio web o servidor de archivos) de un gráfico o un archivo de texto que se produjo externamente, debe haber un aviso en la parte inferior de la página que acredite al productor original y que indique cómo y cuándo se otorgó el permiso. Si es posible, el aviso también debe incluir la dirección web de la fuente original.
b. Los estudiantes y el personal que participan en la producción de páginas web deben proporcionar a los especialistas en medios de la biblioteca permisos de correo electrónico o copia impresa antes de que se publiquen las páginas web. Se debe proporcionar evidencia impresa del estado de los documentos de dominio público.
c. La ausencia de un aviso de derechos de autor no puede interpretarse como un permiso para copiar los materiales. Solamente el dueño de los derechos de autor puede otorgar dicha autorización. El administrador del sitio web que muestra el material no puede considerarse una fuente de permiso.
d. Las reglas de uso justo que rigen los informes de los estudiantes en los salones de clase son menos estrictas y permiten un uso limitado de gráficos y texto.
e. El trabajo de los estudiantes solo se puede publicar si hay un permiso por escrito tanto de los padres/tutor y del estudiante.

Uso de Correo Electrónico - El sistema de correo electrónico del Distrito y su software, hardware y archivos de datos constituyentes son propiedad y están controlados por el Distrito. El Distrito proporciona correo electrónico para ayudar a los estudiantes y miembros del personal a cumplir con sus deberes y responsabilidades, y como una herramienta educativa.

a. El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta en su sistema, sin previo aviso o permiso del usuario de la cuenta. El acceso no autorizado por parte de cualquier estudiante o miembro del personal a una cuenta de correo electrónico está estrictamente prohibido.
b. Cada persona debe tener el mismo grado de cuidado al redactar un mensaje de correo electrónico que el que se pondría en un memorándum o documento escrito. No se debe transmitir nada por medio de un mensaje de correo electrónico que sería inapropiado en una carta o memorándum.

c. Los mensajes electrónicos transmitidos a través del portal de Internet del Distrito llevan consigo una identificación del dominio de Internet del usuario. Este dominio es un nombre registrado e identifica al autor como perteneciente al Distrito. Por lo tanto, se debe tener mucho cuidado en la composición de dichos mensajes y cómo estos mensajes pueden reflejarse en el nombre y la reputación del Distrito. Se responsabilizará personalmente a los usuarios por el contenido de todos y cada uno de los mensajes de correo electrónico transmitidos a destinatarios externos.

d. Cualquier mensaje recibido de un remitente desconocido a través de Internet, como correo basura o posibles correos electrónicos de fraude electrónico, debe eliminarse inmediatamente o reenviarse al administrador del sistema. Está prohibido descargar cualquier archivo adjunto a cualquier mensaje basado en Internet a menos que el usuario esté seguro de la autenticidad de ese mensaje y la naturaleza del archivo así transmitido.

e. El uso del sistema de correo electrónico del Distrito constituye consentimiento a estas regulaciones.

Seguridad en el Internet

Seguridad en el Internet se limita únicamente a los usos aceptables que se detallan en estos procedimientos. La seguridad en Internet es compatible si los usuarios no se involucran en usos inaceptables, como se detalla en estos procedimientos, y si siguen estos procedimientos.

Los miembros del personal supervisarán a los estudiantes mientras usan el acceso al Internet del Distrito para garantizar que los estudiantes cumplan con los Términos y Condiciones para el acceso al Internet contenido en estos procedimientos.

Cada computadora del Distrito con acceso a Internet tiene un dispositivo filtrado que bloquea la entrada a las representaciones visuales que sea: (1) obsceno, (2) pornográfico o (3) dañino o inapropiado para los estudiantes, según lo define la Ley de Protección de Niños en Internet y según lo determine el Superintendente o su designado.

El administrador del sistema y los directores de los edificios controlarán el acceso a Internet de los estudiantes.

Directrices para Distribución Estudiantil de Publicaciones No-Escolares

Las pautas para las publicaciones no patrocinadas por la escuela a las que se accede o se distribuyen en la propiedad del Distrito se encuentran en la Política del Consejo 7.315, que se publica en:
https://resources.finalsite.net/images/v1649961350/rps205com/ex1afzfscihigneawt8r/7315.pdf

Directrices para Publicaciones, Producciones y Sitios Web Patrocinados por la Escuela

Las publicaciones, producciones y sitios web patrocinados por la escuela forman parte del plan de estudio y no son un foro público para el uso general. Las autoridades de la escuela pueden editar o borrar material que es inconsistente con la misión educativa del distrito. Todos los medios estudiantiles se conformarán con la ética y las reglas del periodismo responsable. No se tolerará el texto difamatorio, obsceno, que invada la privacidad de otros, que entre en conflicto con la misión educativa básica de la escuela, que sea inapropiado socialmente, que sea inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes o que cause interrupción considerable al proceso educativo.
Restricciones a las Publicaciones; Las escuelas primarias y secundarias se describen en la Política del Consejo 7.310 que se publica en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1649960686/rps205com/oy00dsxxnamzpoal6xvr/7310.pdf

Restricciones a las Publicaciones; Las escuelas secundarias se describen en la Política del Consejo 7.315 que se publica en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1649961350/rps205com/ex1afzfscihigneawt8r/7315.pdf

Aviso Anual a los Padres Sobre los Proveedores de Tecnología Educativa bajo 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-12º como brindar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Bajo la Ley de protección personal en línea para estudiantes de Illinois (SOPPA), tiene derecho a revisar la información cubierta de su niño(a). La información cubierta quiere decir información de identificación personal (PII) o información vinculada a PII en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente y sea cualquiera de los siguientes: (1) creado por o proporcionado a un operador por un estudiante o los padres/tutor del estudiante en el curso del uso del sitio, servicio o aplicación del operador por parte del estudiante o padres/tutor; (2) creado por o proporcionado a un operador por un empleado o agente del Distrito; o (3) recopilada por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación. Los operadores son entidades (como proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12º.

Bajo SOPPA, usted tiene derecho a:

1. **Solicitud para inspeccionar y revisar la información abarcada de su niño(a), ya sea que la mantenga el Distrito, el Consejo de Educación del Estado de Illinois (ISBE) o un operador.**
    a. El Distrito le brindará la oportunidad de inspeccionar y revisar la información abarcada de su niño(a) dentro del plazo prescrito por las normas estatales.
    b. Si la información abarcada solicitada incluye datos sobre otros estudiantes, su acceso se limitará a la información abarcada relevante para su niño(a).
    c. Si la información abarcada que solicita incluye los registros estudiantiles de la escuela de su niño(a), el Distrito le permitirá inspeccionar y revisar los registros escolares de su niño(a) de acuerdo con los procedimientos del Distrito para las solicitudes de registros estudiantiles.
2. **Solicitar una copia de la información abarcada de su niño(a), en formato electrónico o en papel.**
    a. El Distrito le proporcionará la copia dentro de los 45 días de su solicitud.
    b. Si solicita una copia electrónica, el Distrito le proporcionará la copia en formato electrónico sin costo alguno, a menos que el Distrito no mantenga la información en formato electrónico y reproducirla en un formato electrónico sería excesivamente oneroso para el Distrito.
    c. Si solicita una copia en papel, después de las primeras 50 páginas, el Distrito le cobrará $0.15 por página. Sin embargo, no se le negará una copia si no puede pagar.
    d. Está limitado a dos solicitudes por niño(a) cada año escolar.
    e. Si la información abarcada que solicita incluye los registros estudiantiles de la escuela de su niño(a), el Distrito le proporcionará una copia de los registros escolares de su niño(a) de acuerdo con los procedimientos del Distrito para solicitudes de registros estudiantiles.

3. Solicitar correcciones a las inexactitudes de hecho contenidas en la información abarcada de su niño(a). Al recibir una solicitud, el Distrito tomará los siguientes pasos:

a. El Distrito revisará su solicitud y determinará si existe una inexactitud de los hechos.

b. Si el Distrito determina que existe una inexactitud de hecho, y el Distrito mantiene o posee la información abarcada, se corregirá la inexactitud y confirmará la corrección con usted dentro de 90 días de calendario posteriores a la recepción de su solicitud.

c. Si el Distrito determina que existe una inexactitud de hecho y un operador o ISBE mantiene la información, el Distrito notificará al operador o ISBE de la inexactitud de hecho y la corrección que se debe realizar. Se requiere que el operador o ISBE confirme la corrección con el Distrito dentro de los 90 días de calendario posteriores a la recepción del aviso del Distrito. Luego, el Distrito confirmará la corrección con usted dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la confirmación de la corrección por parte del operador o ISBE.

d. Si la información abarcada que usted está solicitando que se corrija incluye los archivos escolares de su niño(a), el Distrito seguirá sus procedimientos para modificar los archivos escolares con respecto a esos archivos escolares.

Para hacer una solicitud para inspeccionar y revisar, copiar o corregir la información abarcada de su niño(a), comuníquese con el Director Escolar y especifique la naturaleza de su solicitud. Deberá presentar su solicitud por escrito, utilizando cualquier formulario que requiera el Distrito.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.345, Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos de los Estudiantes publicados en el sitio web del Distrito:
https://resources.finalsite.net/images/v1610647625/rps205com/k5ziasut00sg1grbg0m6/7345UseofEducationalTechnologiesStudentDataPrivacyandSecurity.pdf

Capítulo 8: Registro y Decomiso

Registro y Decomiso

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas para realizar registros razonables en la propiedad y equipos de la escuela y en los estudiantes y sus efectos personales. Las "autoridades escolares" incluyen a los policías de enlace escolar.

Cualquier persona que ingrese a una propiedad del Distrito puede estar sujeta a un registro aleatorio o diario que podría incluir detectores de metales de paso, detectores de metales portátiles u otra tecnología utilizada para detectar armas. Las autoridades escolares pueden autorizar el uso aleatorio de tecnología para revisar en individuos y sus efectos personales cuando ingresen a la propiedad del Distrito, para verificar que no traigan armas. Si se detecta metal o un arma sospechosa, se le pedirá a la persona que se quite el artículo que provocó la alarma y luego se volverá a realizar la prueba. Si se vuelve a detectar metal, se hará un registro del estudiante o sus efectos personales. Los estudiantes que no cooperen con el personal de la escuela en el desempeño de sus funciones pueden estar sujetos a medidas disciplinarias. A las personas que no cooperen se les pedirá que abandonen la propiedad del Distrito.

La Política del Consejo 7.140 Registro y Decomiso está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690691/rps205com/dbpgsiezksjiuenbuvdk/7140.pdf

La Política del Consejo 7.150 de la Agencia de la Ley de Contacto e Intervención está publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211620/rps205com/ry5bpzq9vpled1ul8yro/7150.pdf

Capítulo 9: Actividades Extracurriculares y Deportivas

Código de Conducta de Actividades Deportivas Extracurriculares

Los deseos del cuerpo estudiantil con respecto a las actividades co-curriculares son importantes. La selección de miembros o participantes se hace a discreción de los patrocinadores o entrenadores, siempre y cuando sus criterios de selección se conformen a las políticas del distrito. Los estudiantes deben satisfacer todos los estándares académicos y cumplir con las reglas de la actividad y con el Código de Conducta Estudiantil. Los Directores Escolares son responsables de programar y anunciar actividades extracurriculares y co-curriculares para los estudiantes. Los grupos de estudiantes no patrocinados por la escuela se rigen por la Política del Consejo 7.330 Uso de los Edificios por parte de los Estudiantes- Acceso Equitativo, la política del distrito sobre el uso de los edificios escolares por parte de los estudiantes.

Elegibilidad Co-curricular

Las actividades co-curriculares incluyen todas las actividades deportivas y no académicas patrocinadas por el Consejo de Educación en las escuelas primarias, secundarias y preparatorias. Se anima la participación de los estudiantes en estas actividades siempre y cuando los estudiantes primero cumplan con ciertos requisitos académicos como se establece en la Política del Consejo 7.300, Actividades/Atletismo Co-curriculares. Además, los estudiantes deben cumplir con los criterios establecidos en la Política del Consejo 7.240 Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares.

Los participantes en actividades extracurriculares deben comportarse como buenos ciudadanos y ser ejemplares de su escuela en todo momento, incluso después de la escuela y en los días en que la escuela no está en sesión, ya sea dentro o fuera de la propiedad escolar. Las actividades de novatadas y acoso escolar están estrictamente prohibidas. El incumplimiento de las reglas de la escuela puede resultar en la eliminación de la actividad. Además, el Código de Conducta Estudiantil se aplica, cuando corresponda, a todas las actividades deportivas y extracurriculares patrocinadas por la escuela que no forman parte de una clase académica ni otorgan crédito para una calificación.

Cada estudiante y sus padres/tutor deben leer y firmar un Acuerdo de Participación cada año antes de que se les permita participar en deportes interescolares o deportes intramuros.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7:240, Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares publicado en el sitio web del Distrito:
https://resources.finalsite.net/images/v1651690670/rps205com/jvkwdbljabpg5f8xn31m/7240.pdf

Política del Consejo Escolar 7:300, Actividades Co-curriculares/Atletismo publicada en el sitio web del Distrito:
https://resources.finalsite.net/images/v1629918563/rps205com/ioziv27bdhxxslbhwyck/7300.pdf

Asistencia a Bailes Patrocinados por la Escuela

La asistencia a los bailes patrocinados por la escuela es un privilegio.

Solo los estudiantes que asisten a la escuela pueden asistir a los bailes patrocinados por la escuela, a menos que el Director o la persona designada apruebe al invitado del estudiante antes del evento.

Todas las reglas de la escuela, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil, están vigentes durante los bailes patrocinados por la escuela. Los estudiantes que violen el Código de Conducta Estudiantil deberán abandonar el baile inmediatamente y se contactará a los padres/tutor del estudiante. La escuela también puede imponer otra disciplina.

Remisión Cruzada:
Política del Consejo Escolar 7:300, Actividades Co-curriculares/Atletismo publicada en el sitio web del Distrito:
https://resources.finalsite.net/images/v1629918563/rps205com/ioziv27bdhxxslbhwyck/7300.pdf

Conmociones y Lesiones Cerebrales de Estudiantes Deportistas

La Política del Consejo 7.265 rige las Conmociones Cerebrales y las Lesiones en la Cabeza de los Estudiantes Atletas. Cada estudiante y sus padres /tutor deben leer y firmar un Acuerdo de Participación antes de que se les permita participar en deportes interescolares o deportes intramuros. El Acuerdo completo debe devolverse al Entrenador.

A un estudiante que fue retirado de la práctica o competencia debido a una sospecha de conmoción cerebral se le permitirá regresar solo después de que se hayan completado todos los requisitos legales, incluidos, entre otros, los protocolos de regreso al juego y regreso al aprendizaje del Distrito Escolar.

Remisión Cruzada:
Política del Consejo Escolar 7.265, Política de Manejo de Conmociones Cerebrales Publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/zazo4cz7wltr0dnphton/7265.pdf

Capítulo 10: Educación Especial

Educación de Estudiantes con Discapacidades

Es la intención del distrito asegurar que los estudiantes discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades sean identificados, evaluados y provistos los servicios educativos apropiados.

La escuela brinda una educación pública apropiada y gratuita en el entorno menos restrictivo y los servicios relacionados necesarios para todos los estudiantes con discapacidades inscritos en la escuela.

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa de educación individualizado, según lo exige la Ley Federal de Educación para Individuos con Discapacidades y las disposiciones de implementación de esta ley de Illinois, pueden calificar para los servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 si el estudiante (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida, (ii) tiene antecedentes de un impedimento físico o mental, o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.120, Educación de Estudiantes con Discapacidades publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1658431881/rps205com/n8nxd537gg4lyxlihx4h/6120.pdf

Disciplina de los Estudiantes con Discapacidades

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito, las intervenciones conductuales se utilizarán con los estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer los comportamientos deseables y reducir los comportamientos identificados no apropiados. El Consejo Escolar ha establecido y mantiene un comité para desarrollar, implementar y monitorear procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para estudiantes con discapacidades.

Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad. Si es necesario, los estudiantes pueden ser colocados también en programas privados de educación especial o en instituciones educativas privadas.

Remisión Cruzada: PRESS 7.190, Disciplina Estudiantil publicado en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/myndufxgcwzw8wybknas/7190.pdf

Exención del Requisito de Educación Física

Un estudiante que es elegible para educación especial puede ser excusado de los cursos de educación física en conformidad con la Política del Consejo Escolar 6.310, Crédito para Cursos y Programas Alternativos y Sustituciones de Cursos o la Política del Consejo 7.260, Exención de Actividad Física.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.310, Crédito para Cursos y Programas Alternativos, y Sustituciones de Cursos publicados en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1648043749/rps205com/sajwzg6dvybn1cx3kz20/6310.pdf

Política del Consejo Escolar 7.260, Exención de Actividad Física publicada en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211621/rps205com/apxct8ykq44wjrtxcnry/7260.pdf

Certificado de Culminación de la Preparatoria

Un estudiante con una discapacidad que tiene un Programa de Educación Individualizado que prescribe educación especial, planificación de transición, servicios de transición o servicios relacionados más allá de los 4 años de la preparatoria del estudiante, califica para un certificado de culminación después de que el estudiante haya completado 4 años de la preparatoria. Se recomienda que el estudiante participe en la ceremonia de graduación de su clase de la preparatoria.
Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.300, Requisitos de graduación publicados en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1674053940/rps205com/mv4ineuvlvdkufqifrkr/6300.pdf

Acceso al Salón de Clase para Observación o Evaluación de Educación Especial

Los padres/tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, o que está siendo evaluado para determinar su elegibilidad, tiene acceso razonable a las instalaciones, el personal, los salones de clase y los edificios educativos. Este mismo derecho de acceso se otorga a un evaluador educativo independiente o un profesional calificado contratado por o en nombre de los padres o estudiante.

Para más información, por favor comuníquese con el Director Escolar.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.120, Educación de Estudiantes con Discapacidades publicada en el sitio web del Distrito en: https://resources.finalsite.net/images/v1658431881/rps205com/n8nxd537gg4lyxlihx4h/6120.pdf

Registros de Servicios Relacionados

Para un niño(a) con un programa de educación individualizado (IEP), el distrito escolar debe crear registros de servicios relacionados que registren el tipo de servicios relacionados administrados según el IEP del niño(a) y las actas de cada tipo de servicio relacionado que se haya administrado. La escuela les proporcionará a los padres/tutor del niño(a) una copia del registro de servicios relacionados en la revisión anual del IEP del niño(a) y en cualquier otro momento que lo solicite.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar, Expedientes Estudiantiles publicados en el sitio web del Distrito en:
https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

Capítulo 11: Archivo Estudiantil y Privacidad

Protecciones de Privacidad de los Estudiantes

La información sobre encuestas, encuestas creadas por un tercer partido y encuestas que solicitan información personal se pueden encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128
https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

Materiales de Instrucción

La información sobre los materiales de instrucción se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128
https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

Se Prohíbe la Venta o Mercadeo de Información Personal de los Estudiantes

La información sobre la prohibición de vender o comercializar la información personal del estudiante se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGENM8589128
https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.15, Derechos de Privacidad de Estudiantes y Familias
Regulaciones Administrativas 7.15RE, Notificación a los Padres de los Derechos de Privacidad de la Familia

Archivos Estudiantiles

El Consejo de Educación de Rockford ha establecido una política que garantiza la privacidad de los expedientes educativos de los estudiantes, conforme a los requisitos de las leyes federales y estatales. Este aviso contiene una descripción de sus derechos y los de su niño(a) con respecto a los archivos estudiantiles escolares.

Los archivos escolares son confidenciales. La información de ellos no se divulgará más allá de lo que dispone la ley. Un archivo escolar es cualquier escrito u otra información registrada sobre un estudiante y por el cual un estudiante puede ser identificado individualmente que es mantenido por una escuela o bajo su dirección o por un empleado de la escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información, excepto según lo dispuesto en la ley estatal o federal como se resume a continuación:

1. Archivos que se mantienen en posesión exclusiva de un miembro del personal.
2. Archivos mantenidos por funcionarios encargados del orden que trabajan en la escuela.
3. Videos y otras grabaciones electrónicas (incluidas, entre otras, grabaciones electrónicas realizadas en los autobuses escolares) que se crean en parte para el cumplimiento de la ley, la seguridad o razones o propósitos de seguridad. El contenido de estas grabaciones puede convertirse en parte del expediente escolar de un estudiante en la medida en que los funcionarios de la escuela creen, usen y mantengan este contenido, o que los funcionarios encargados del orden puedan acceder a él con fines disciplinarios o de educación especial con respecto a un estudiante en particular.
4. Cualquier información, ya sea escrita u oral, recibida de funcionarios encargados de hacer cumplir la ley sobre un estudiante menor de 17 años que haya sido arrestado o puesto bajo custodia.

Las leyes estatales y federales otorgan a los estudiantes y padres/tutor ciertos derechos, incluido el derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar los archivos escolares. La información contenida en los archivos escolares de los estudiantes se mantendrá actualizada, precisa, clara y relevante. Toda la información mantenida sobre un estudiante que recibe servicios de educación especial estará directamente relacionada con la prestación de servicios a ese niño(a). El distrito puede divulgar información del directorio según lo permita la ley, pero los padres/tutor tendrán derecho a oponerse a la divulgación de información sobre su niño(a). Sin embargo, el distrito cumplirá con una orden judicial ex parte que requiere que le permita al Fiscal General de los EE.UU. o su designado tener acceso a los archivos escolares de un estudiante sin previo aviso o sin el consentimiento de los padres/tutor del estudiante. A solicitud, el distrito divulga archivos escolares del estudiante, sin consentimiento, a las autoridades de otro distrito escolar en que un estudiante se ha inscrito o piensa inscribirse, así como a cualquier persona requerida específicamente por ley estatal o federal.

El Superintendente implementará completamente la política 7.340 del Consejo Escolar y designará un custodio oficial de registros para cada escuela que mantendrá y protegerá la confidencialidad de los archivos escolares de los estudiantes, informará a los miembros del personal sobre esta política e informará a los estudiantes y sus padres/tutor de sus derechos con respecto a los archivos escolares de los estudiantes.

El distrito mantiene dos tipos de archivos escolares para cada estudiante: el expediente permanente y el expediente temporal.

El expediente permanente incluirá:

1. Información de identificación básica sobre el estudiante, incluyendo su nombre, dirección, fecha y lugar de nacimiento, el sexo y los nombres y direcciones de sus padres/tutor.
2. Evidencia requerida bajo la Ley de Registro de Niños Desaparecidos. 325 ILCS 50/5(b)(1).
3. Expedientes académicos, que incluyen: calificaciones, fecha de graduación y nivel de grado alcanzado; el identificador de estudiante único asignado y utilizado por el Sistema de Información Estudiantil (SIS) del Consejo de Educación del Estado de Illinois; según corresponda, la designación de un curso de ciencias de la computación de colocación avanzada como un curso cuantitativo basado en matemáticas con el fin de cumplir con los requisitos estatales de graduación establecidos en 105 ILCS 5/27-22; según corresponda, la designación del logro del estudiante del Sello Estatal de Alfabetización Bilingüe, otorgado de acuerdo con 105 ILCS 5/2-3.159; según corresponda, la designación del logro del estudiante del Reconocimiento Estatal hacia la Alfabetización Bilingüe; y según corresponda, la designación del logro del estudiante de la Certificación Global de Académicos, otorgada de acuerdo con 105 ILCS 5/2-3.169.
4. Archivo de Asistencia.
5. Archivo de salud definido por el Consejo de Educación del Estado de Illinois (ISBE) como “documentación médica necesaria para la inscripción y prueba de los exámenes dentales, según lo requiera la Sección 27-8.1 del Código Escolar”.
6. Registro de divulgación de información de expediente permanente que incluye cada uno de los siguientes:
   a. La naturaleza y el contenido de la información divulgada;
   b. El nombre y la firma del custodio de expedientes oficiales que divulga dicha información;
   c. El nombre y la capacidad de la persona solicitante y el propósito de la solicitud;
   d. La fecha de divulgación; y
   e. Una copia de cualquier consentimiento para divulgación.
7. Los puntajes recibidos en todos los exámenes de evaluación estatal administrados al nivel de la preparatoria (es decir, en los grados 9 a 12). 105 ILCS 5/2-3.64a-5.

Toda la información que no se requiere mantener en el expediente permanente del estudiante se mantiene en el expediente temporal y debe incluir:

1. Honores y premios recibidos.
2. Información sobre la participación en actividades o deportes patrocinados por la escuela, o cargos en organizaciones patrocinadas por la escuela.

Toda información que no se requiere mantener en el expediente permanente del estudiante se debe guardar en el expediente temporal del estudiante y debe incluir:

1. Archivo de divulgación de información del expediente temporal que incluye la misma información que se enumeró anteriormente para el archivo de divulgación de expedientes permanentes.
2. Los puntajes recibidos en los exámenes de evaluación estatal administrados en los grados de la primaria (es decir, de Kínder al 8o grado).
3. Estudio del Idioma en el Hogar completado.
4. Información respecto a infracciones graves (es decir, aquellas que tienen que ver con las drogas, armas o lesión corporal a otra persona) que resultaron en una expulsión, suspensión o la imposición de un castigo o sanción.
5. Cualquier informe de hallazgo final recibido de una Unidad de Servicio de Protección Infantil proporcionado a la escuela bajo la Ley de Denuncias de Niños Abusados y Descuidados; ningún informe que no sea el requerido bajo la Sección 8.6 de esa Ley (325 ILCS 5/8.6) se colocará en el expediente del estudiante.

6. Información relacionada con la salud, definida por ISBE como “documentación actual de la información de salud de un estudiante, que no se rige por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo u otras leyes de privacidad, que incluye información de identificación, historial de salud, resultados de pruebas y exámenes obligatorios, archivos de dispensación de medicamentos e historial, por ejemplo, lecturas de glucosa, medicamentos a largo plazo administrados durante el horario escolar y otra información relacionada con la salud que sea relevante para la participación escolar, por ejemplo, plan de servicios de enfermería, evaluaciones falladas, exámenes físicos/deportivos anuales, historial de salud provisional para el deporte”.
7. Informe de accidente, definido por ISBE como “documentación de cualquier accidente estudiantil declarable que resulte en una lesión a un estudiante, que ocurra en el camino hacia o desde la escuela o en los terrenos de la escuela, en un evento deportivo escolar o cuando un estudiante está participando en un programa escolar o actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y que sea lo suficientemente grave como para que el estudiante no asista durante medio día o más o requiera tratamiento médico que no sean primeros auxilios. El informe del accidente deberá incluir información de identificación, naturaleza de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, ubicación del accidente, tratamiento médico dado al estudiante en el momento del accidente, o si la enfermera de la escuela ha referido al estudiante para una evaluación médica, independientemente de si los padres/tutor o estudiante (si tiene 18 años o más) o un joven sin hogar no acompañado... ha cumplido con esa solicitud.
8. Cualquier documentación de la transferencia de un estudiante, incluidos los archivos que indiquen la escuela o el distrito escolar al que se transfirió el estudiante.
9. Formulario de sustitución de curso completo para cualquier estudiante que, cuando sea menor de 18 años, esté inscrito en un curso técnico y vocacional como sustituto de un requisito de la preparatoria o de graduación.
10. La información contenida en los expedientes de servicios relacionados mantenidos por el distrito para un estudiante con un programa de educación individualizado bajo 105 ILCS 5/14-8.02f(d), enmendado por P.A. 101-643, incluidos los 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 y servicios de enfermería escolar.

El expediente temporal puede incluir:

1. Información de antecedentes familiares
2. Los puntajes de exámenes de inteligencia, en grupos o individuales
3. Los puntajes de exámenes de aptitud
4. Reportes de evaluaciones psicológicas, incluyendo información sobre la inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de exámenes, observación o entrevistas
5. Resultados de exámenes del nivel de desempeño de primaria y secundaria
6. Participación en actividades extracurriculares, incluyendo cualquier puesto en clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela
7. Honores y premios recibidos
8. Archivos anecdóticos de los maestros
9. Otra información disciplinaria
10. Archivos de educación especial:
11. Archivos asociados con planes desarrollados bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973
12. Informes verificados o información de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Ley de Registros de Estudiantes Escolares de Illinois (ISSRA) otorgan a los padres/tutor y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los archivos escolares del estudiante. Estos son:

1. El derecho a inspeccionar y copiar los archivos educativos del estudiante dentro de 10 días hábiles posteriores a la fecha en que el distrito recibe una solicitud de acceso. El nivel de acceso que un estudiante tiene a sus propios archivos depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años tienen el derecho de inspeccionar y copiar únicamente su expediente permanente. Los estudiantes de 18 años en adelante tienen derecho a acceder y copiar sus expedientes permanentes y temporales. Los padres/tutor o estudiante debe presentar al Director Escolar (o a la autoridad escolar apropiada) una solicitud por escrito que identifique el archivo(s) que desean inspeccionar. El Director Escolar hará los arreglos para darle acceso y notificará a los padres/ /tutor o estudiante de la hora y el lugar en que pueden inspeccionar los archivos. El distrito puede extender el plazo de respuesta a 15 días hábiles de acuerdo con ISSRA. El distrito cobra $.35 por página para sacar copias, pero a nadie le será negado el derecho a recibir copias de sus registros por no poder pagar dicho costo

Estos derechos se le niegan a cualquier persona contra quien se le haya dictado una orden de protección con respecto a un estudiante. 105 ILCS 5/10-22.3c y 10/5a; 750 ILCS 60/214(b)(15).

2. Derecho de solicitar una enmienda de los archivos educativos del estudiante que e los padres/tutor o estudiante elegible cree que son incorrectos, irrelevantes o inapropiados.

Los padres/tutor o estudiante elegible pueden pedir que el distrito enmiende un archivo que ellos creen que es incorrecto, irrelevante o inapropiado. Deben escribirle al Director Escolar o a la autoridad de archivos, identificar claramente el expediente que desean cambiar y especificar la razón.

Si el distrito decide no enmendar el expediente conforme a la solicitud de los padres/tutor o estudiante elegible, el distrito notificará a los padres/tutor o al estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia sobre la solicitud de la enmienda. Se les proporcionará a los padres/tutor o estudiante elegible información adicional sobre los procedimientos de la audiencia cuando se le notifique de su derecho a tener una audiencia.

3. Derecho de permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los archivos educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o ISSRA autoricen la divulgación de información sin consentimiento.

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 agencia de seguridad); una persona que sirve en el Consejo Escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario, contratista o consultor que, aunque no sea empleado de la escuela, realiza un servicio o función institucional para la cual la escuela utilizaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respeto al uso y mantenimiento de información de identificación personal de archivos educativos (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa); o cualquier padre/tutor o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Los miembros individuales del Consejo no tienen derecho a ver los archivos de los estudiantes simplemente en virtud de su cargo, a menos que tengan un interés educativo o administrativo demostrable en el estudiante y ver si su(s) archivo(s) favorecería el interés.

Una autoridad escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un archivo educativo para cumplir con su responsabilidad profesional u obligaciones contractuales con el distrito.
A solicitud, el distrito divulga archivos educativos, sin consentimiento, a las autoridades de otro distrito escolar en que un estudiante se ha inscrito o piensa inscribirse, así como a cualquier persona requerida específicamente por ley estatal o federal. Antes de divulgar información a dichos individuos, los padres/tutor recibirán una notificación por escrito sobre la naturaleza y contenido de la información y tendrán la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dichos archivos.

Cuando se cuestionan los archivos del estudiante en el momento en que estos se están enviando a otra escuela a la que se está trasladando el estudiante, no se tiene derecho a cuestionar: (1) calificaciones académicas o (2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

También se permite la divulgación sin consentimiento a: cualquier persona para una investigación, reporte o planeación estadística, mientras no se pueda identificar a ningún estudiante, los padres/tutor; a cualquier persona mencionada en un mandato judicial; a personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y a autoridades judiciales de jóvenes cuando sea necesario para el cumplimiento de sus deberes oficiales, si solicitan la información antes del fallo del estudiante.

4. El derecho a una copia de cualquier archivo escolar del estudiante si ha sido propuesto para destrucción o eliminación. El expediente permanente se guardará por lo menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradué o se retire permanentemente. El expediente temporal se mantiene durante al menos cinco años después de que el estudiante se transfiera, se gradué o se retire permanentemente. Los expedientes temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retire permanentemente, pueden, después de cinco años, ser transferidos a los padres/tutor o al estudiante, si el estudiante ha dado los derechos a los padres/tutor. Los archivos estudiantiles temporales se revisan cada cuatro años o cuando el estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.
5. Derecho de prohibir la divulgación de información del directorio relacionada al niño(a) de los padres/tutor.

Durante el año escolar, el distrito puede divulgar información del directorio con respecto a los estudiantes, siendo esto limitado al:

Nombre

Dirección

Nivel de grado

Fecha y lugar de nacimiento

Nombre de los padres/tutor, direcciones, correo electrónico y números de teléfono de los padres/ tutor

Fotografías, vídeos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con las noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en la escuela o actividades patrocinadas por la escuela, organizaciones y deportes que han aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes

Premios, títulos y honores académicos

Información relacionada con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela

Especialidad de estudio

Período de asistencia en la escuela

No se permite ninguna fotografía que resalte rostros individuales con fines comerciales, incluida la solicitud, publicidad, promoción o recaudación de fondos sin el consentimiento previo, específico, fechado y por escrito de los padre o del estudiante, según corresponda; y ninguna imagen en una grabación de video de seguridad escolar se designará como información de directorio.

6. El derecho de solicitar que a reclutadores militares o instituciones de aprendizaje superior no tengan acceso al nombre, dirección y números de teléfono de su estudiante de la preparatoria, sin el previo consentimiento por escrito de usted.

La ley federal requiere que una escuela secundaria otorgue a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, previa solicitud, acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de la escuela secundaria, a menos que los padres/tutor del estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor, presenta una solicitud por escrito para que la información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutor o estudiante elegible. Si usted desea ejercer esta opción, avise al Director Escolar donde está inscrito su estudiante para recibir instrucciones adicionales.

7. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar el conceder o retener un derecho, privilegio o beneficio, ni hacer que sea una condición de empleo, crédito o seguro el que una persona consiga cualquier información del expediente temporal de un estudiante, si dicha persona pudiera obtener la información mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado conforme a las leyes del estado.

8. Derecho de presentar una queja al U.S. Department of Education sobre la supuesta falta de cumplimiento del distrito con los requisitos de FERPA.

El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:
U.S. Department of Education
Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
400 Maryland Avenue, SW
Washington DC 20202-8520

Remisión Cruzada: Política del Consejo 7.340, Registros Estudiantiles
Reglamento Administrativo 7.340R, Expedientes Escolares de Estudiantes

Información Biométrica del Estudiante

La información sobre la información biométrica del estudiante se puede encontrar en la Política del Consejo en el sitio web del Distrito aquí:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGKQQU6925B7
https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo 7.340, Registros Estudiantiles

Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior [Preparatoria]

A petición de ellos, los reclutadores militares y las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes. Los padres que no desean que se divulgue el nombre de su niño(a) (o los estudiantes mayores de 18 años que no desean que se divulgue su nombre) deben comunicarse con el Director Escolar.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.340E(2), Anexo: Preguntas frecuentes sobre el acceso de los reclutadores militares a los estudiantes y la información de los estudiantes Reglamento Administrativo 7.340R, Expedientes Estudiantiles

Acreditaciones de los Maestros

El distrito notificará a los padres de manera oportuna que el niño(a) de dichos padres ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con los requisitos de certificación o licencia estatales aplicables al nivel de grado y área temática en la que el maestro ha sido asignado.

Los padres/tutor pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y paradocentes de sus estudiantes, que incluyen:

- Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción;
- Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación y licencia del Estado;
- Si el maestro está enseñando en un campo de disciplina de la certificación del maestro; y
- Si los ayudantes de instrucción o los paradocentes brindan servicios a su estudiante y, de ser así, sus calificaciones.

Si desea recibir esta información, comuníquese con la oficina de la escuela.

Remisión Cruzada: Política del Consejo 5.190, Acreditaciones de los Maestros
Reglamentos Administrativos 5.190RE(1), Aviso a los Padres sobre su Derecho a Solicitar las Calificaciones de los Maestros del Salón de Clases de su Niño(a)

Pruebas Estandarizadas

La información sobre los programas de pruebas y evaluación de los estudiantes se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGDVX472B1EB
https://resources.finalsite.net/images/v1674499514/rps205com/ctdgcoqkdykeodd70flq/6340.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.340, Programas de Pruebas y Evaluación de Estudiantes

El Derecho a la Educación de los Niños sin Hogar

El propósito del Departamento de Familias en Transición (FIT) es servir a los estudiantes, sin importar si han estado sin hogar por un período corto o largo. Todos los estudiantes de FIT reciben servicios confidenciales. El departamento FIT protege los derechos de estudiantes sin hogar y les ayuda a hacer a un lado todas las barreras que impedirían que un estudiante se inscriba de inmediato, asista y participe plenamente en la escuela. Para obtener más información, comuníquese con el Departamento de Familias en Transición al 815-966-3163.

La información sobre la educación de los niños sin hogar se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGDM6955BF2D
https://resources.finalsite.net/images/v1615562402/rps205com/vsyjluh99pmpkrkwln1g/6140.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.140, Educación de Niños sin Hogar
Regulaciones Administrativas 6.140R, Educación de Niños sin Hogar

Clases de Educación Sexual y Vida Familiar

En todas las escuelas, se debe enfatizar la educación para la salud, incluida la educación sobre la prevención y percatación sobre el abuso y agresión sexual apropiadas para la edad en todos los grados. El Superintendente implementará un programa integral de educación para la salud de acuerdo con la ley estatal.

Aviso a los Padres sobre la Instrucción de Educación Sexual

Se requiere que los distritos escolares incluyan en su manual estudiantil información sobre el aviso a los padres/tutor de los estudiantes inscritos en clases de vida familiar y educación sexual. La información relevante se puede encontrar en el sitio web del Distrito aquí:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGCTR7768546
https://resources.finalsite.net/images/v1591211590/rps205com/cv2uk8imvvvsos3o4io1/660E1.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.60, Contenido del Plan de Estudios

Exención de Asistencia a Clases

La información sobre las solicitudes de exención de asistencia a clase de los padres/tutor de estudiantes inscritos en clases de educación sexual y de vida familiar se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGCTR7768546
https://resources.finalsite.net/images/v1591211590/rps205com/cv2uk8imvvvsos3o4io1/660E1.pdf

Remisión Cruzada: Reglamento Administrativo 6.60R, Programa Integral de Educación en Salud Política del Consejo Escolar 6.60E(1), Aviso al padre/madre/tutor de estudiantes inscritos en clases de educación sexual y vida familiar

Estudiantes del idioma Inglés

La información sobre los estudiantes del idioma inglés se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AHKT4A734A97
https://resources.finalsite.net/images/v1591211586/rps205com/of3o9fqrj2fmwngs1r4i/6160.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 6.160, Estudiantes del idioma Inglés

Derecho de Visitar a la Escuela

La Ley de Derechos de Visita a la Escuela les permite a los padres/tutor que trabajan y 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 conferencias de padres y maestros, reuniones académicas y de conducta. Las cartas que verifican la participación en este programa están disponibles en la oficina de la escuela a solicitud.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 8.95E(1), Carta que Notifica a los Padres/Tutor sobre los Derechos de Visita a la Escuela, Política del Consejo Escolar 8.95E(2), Verificación de Visitas a la Escuela Reglamento Administrativo 8.95R, Participación de los Padres

Aviso de Aplicación de Pesticidas

La información sobre materiales peligrosos y la calidad ambiental de los edificios y terrenos, incluidos los requisitos de notificación de aplicación de pesticidas, se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AFWQG7692319

https://resources.finalsite.net/images/v1649960803/rps205com/xkoocd15zr4gun2c8jzm/4160.pdf

Si desea información adicional sobre el uso de pesticidas o el plan de manejo de asbestos del Distrito, comuníquese con el Coordinador de Salud Ambiental del Distrito al 815-966-3010.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 4.160, Calidad Ambiental de Edificios y Terrenos
Reglamento Administrativo 4.160R, Calidad Ambiental de Edificios y Terrenos

Reportero por Mandato

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.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 5.90, Reporte de Niños Abusados y Descuidados

Opción de Escoger una Escuela por Razones de Inseguridad

La información sobre las opciones de elección de escuela insegura se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:

http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AFWQNA6A14BA

https://resources.finalsite.net/images/v1671559653/rps205com/irbtjkgcamvvbadvdhiw/4170.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 4.170, Seguridad

Privacidad del Estudiante

El Distrito ha adoptado y utiliza varias políticas y procedimientos relacionados con la privacidad de los estudiantes y el acceso de los padres a la información. Las copias de estas políticas están disponibles a pedido.

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 7.15 - Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia en el sitio web del Distrito en:

https://resources.finalsite.net/images/v1591211625/rps205com/qypajavpv161tyfwmuor/715.pdf

7.340 - Registros Estudiantiles en el sitio web del Distrito en:

https://resources.finalsite.net/images/v1591211623/rps205com/uqucheki7ci6i7hsmiz6/7340.pdf

7.345 - Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos de los Estudiantes en el sitio web del Distrito en: https://resources.finalsite.net/images/v1610647625/rps205com/k5ziasut00sg1grbg0m6/7345UseofEducationalTechnologiesStudentDataPrivacyandSecurity.pdf

Leyes de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Delincuentes Violentos

La ley estatal requiere que las escuelas notifiquen a los padres/tutor durante el registro escolar o las conferencias 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, https://isp.illinois.gov/Sor
Registro de Asesinos y Delincuentes Violentos contra Jóvenes de Illinois, https://isp.illinois.gov/MVOAY

Preguntas Frecuentes sobre los Delincuentes Sexuales, https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs

La información sobre las leyes de notificación de delincuentes sexuales se puede encontrar en la Política del Consejo Escolar en el sitio web del Distrito aquí:
http://go.boarddocs.com/il/rps205/Board.nsf/goto?open&id=AGUSL972F8EA
https://resources.finalsite.net/images/v1591211526/rps205com/fmpl9kczbztcafz787hb/4170E1.pdf
https://resources.finalsite.net/images/v1615562176/rps205com/eqcfwlybjse5htsfsbxc/4175.pdf

Remisión Cruzada: Política del Consejo Escolar 4.170R(2), Leyes de Notificación de Delincuentes Criminales Política del Consejo Escolar 4.175, Delincuente Sexual Infantil Condenado; Verificación y/o Pantalla de Antecedentes Penales; Notificaciones

Avisos a los Padres Requeridos por la Ley de Éxito de todos los Estudiantes

I. Acreditaciones de los maestros

Los padres/tutor pueden solicitar, y el Distrito proporcionará de manera oportuna, las acreditaciones profesionales de los maestros de clase de su estudiante, lo que incluye, como mínimo, si:

1. Si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del Estado para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional.
3. Si el maestro está enseñando en un campo de disciplina de la certificación del maestro.
4. Si los paradocentes brindan servicios al estudiante y, de ser así, sus calificaciones.

II. Transparencia en las Pruebas

El Estado y el Distrito requieren que los estudiantes tomen ciertas pruebas estandarizadas. Para obtener información adicional, consulte el procedimiento del manual sobre pruebas estandarizadas.

Un padre/tutor puede solicitar, y el Distrito proporcionará de manera oportuna, información sobre la participación del estudiante en cualquier evaluación exigida por la ley o la política del Distrito, que incluirá información sobre cualquier derecho aplicable que pueda tener para optar por que su estudiante no participe en dicha evaluación.

III. Boleta de Calificación Anual

Cada año, se requiere que el Distrito distribuya una boleta de calificaciones anual que incluya información sobre el Distrito en su totalidad y cada escuela con servicios por el Distrito, con información agregada y desagregada para cada subgrupo requerido de estudiantes, que incluye: rendimiento estudiantil en evaluaciones académicas (designadas por categoría), tasa de graduación, desempeño del distrito, calificaciones de los maestros y cierta otra información requerida por la ley federal. Cuando esté disponible, esta información se colocará en el sitio web del Distrito.

IV. Pacto de Participación de Padres y Familias

V. Opción de Escoger una Escuela por Razones de Inseguridad

La opción de escoger una escuela por razones de inseguridad permite a los estudiantes transferirse a otra escuela en el distrito o a una escuela particular subvencionada dentro del Distrito. Para obtener información adicional, vea la sección Opción de Escoger una Escuela por Razones de Inseguridad

VI. Privacidad del Estudiante

Los estudiantes tienen ciertas protecciones de privacidad bajo la ley federal. Para obtener información adicional, consulte la sección sobre privacidad del estudiante

VII. Estudiantes del idioma Inglés

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes residentes del idioma inglés para que alcancen altos niveles en las materias académicas y cumplan con los mismos estándares exigentes Estatales que se espera que cumplan todos los niños. Para obtener información adicional, vea la sección sobre Estudiantes del idioma inglés

VIII. Estudiantes sin Hogar:

Para obtener información sobre los apoyos y servicios disponibles para los estudiantes sin hogar, vea la sección sobre el Derecho a la Educación de los Niños sin Hogar

Para obtener más información sobre cualquiera de los asuntos anteriores, comuníquese con el Director Escolar.

Apéndices:

Política del Consejo 5.120 Ética y Conducta:

PERSONAL GENERAL

Ética del Empleado; Código de Conducta Profesional; y Conflicto de Intereses

Se espera que todos los empleados del Distrito mantengan altos estándares en su desempeño laboral, demuestren integridad y honestidad, sean considerados y cooperativos, y mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes, padres/tutor, miembros del personal y otros.

El Superintendente o su designado incluirán esta política en el manual para padres/estudiantes y se asegurarán de que se publique en el sitio web del Distrito.

Conducta Profesional y Apropiada

Se requiere que los empleados constantemente mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes siguiendo las expectativas y pautas establecidas para los límites entre empleados y estudiantes.

El Superintendente o la persona designada identificará los estándares de conducta de los empleados que definen los límites apropiados para empleados/estudiantes, proporcionar capacitación sobre ellos y monitorear a los empleados del Distrito por violaciones de los límites entre empleados y estudiantes. Los estándares de conducta de los empleados requerirán que, como mínimo:

1. Los empleados que se rigen por el Código de Ética para Educadores de Illinois, adoptado por el Consejo de Educación del Estado de Illinois (ISBE), cumplirán con su incorporación por referencia en esta política.
2. Los empleados reciben capacitación sobre ética de educadores, abuso infantil, conductas de aseo personal y v iolaciones de límites entre empleados y estudiantes según lo exigen la ley y las políticas 2.265, Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX; 4.165, Concientización y Prevención del Abuso Sexual Infantil y Conductas de Comportamientos de Abuso Sexual; 5.90, Denuncia de Niños Maltratados y Descuidados; y 5.100, Programa de Desarrollo del Personal.
3. Los empleados mantienen relaciones profesionales con los estudiantes, incluido el mantenimiento de los límites entre empleados y estudiantes en función de las edades, los niveles de grado y los niveles de desarrollo de los estudiantes y siguiendo las pautas establecidas por el Distrito para situaciones específicas, que incluyen, entre otras:
    a. Transportar a un estudiante;
    b. Tomar o poseer una foto o video de un estudiante.; y
    c. Reunirse con un estudiante o ponerse en contacto con un estudiante fuera del papel profesional del empleado.

4. Los empleados reportan comportamientos prohibidos y/o violaciones de límites de conformidad con las políticas del Consejo 2.260, Procedimiento Uniforme de Quejas; 2.265, Título IX Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual; y 5.90, Denuncia de Niños Abusados y Descuidados.
5. Se aplicarán medidas disciplinarias que pueden incluir el despido de cualquier empleado que viole un estándar de conducta del empleado o participe en cualquiera de los siguientes:
   a. Viola las expectativas y las pautas para los límites entre empleados y estudiantes.
   b. Hostiga sexualmente a un estudiante.
   c. Deliberadamente o negligentemente, no cumple con los requisitos de informes de la Ley de Informes de Niños Abusados y Descuidados (325 ILCS 5/), el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 U.S.C. §1681 et seq.), o la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 USC § 7926). Escuelas Públicas de Rockford 5.120 Página 2 de 4
   d. Participa en comportamientos de abuso sexual como se define en 720 ILCS 5/11-25.
   e. Participa en conductas de abuso sexual. Los comportamientos de abuso sexual prohibidos incluyen, como mínimo, conducta sexual inapropiada. La conducta sexual inapropiada es cualquier acto, que incluye, entre otros, cualquier comunicación o actividad física verbal, no verbal, escrita o electrónica, por parte de un empleado en contacto directo con un estudiante, que está dirigida hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a:
      i. Una invitación sexual o romántica.
      ii. Salir o solicitar una cita.
      iii. Participar en un diálogo sexual o romántico.
      iv. Hacer comentarios sexualmente sugestivos que están dirigidos hacia o con un estudiante.
      v. Revelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica de sí mismo.
      vi. Un contacto sexual, indecente, romántico o erótico con el estudiante.

Declaración de Intereses Económicos

Los siguientes empleados deben presentar una “Declaración de intereses económicos” según lo exige la Ley de Ética gubernamental de Illinois:

1. Superintendente
2. Director Escolar
3. Encargado de cualquier departamento;
4. Cualquier empleado responsable de negociar contratos, incluido el acuerdo de negociación colectiva, por una cantidad de $1,000 o más;
5. Oficial de Audiencia
6. Cualquier empleado que tenga autoridad de supervisión para 20 o más empleados; y
7. Cualquier empleado en un puesto que requiera un endoso administrativo o de un oficial comercial principal de la escuela.

Ética y Prohibición de Regalos

La Política del Consejo Escolar 2.105, Ética y Prohibición de Regalos, se aplica a todos los empleados del Distrito. Los estudiantes no serán utilizados de ninguna manera para promover un candidato o tema político.

Intereses Prohibidos, Conflicto de Intereses y Limitación de Autoridad

De acuerdo con la Sección 22-5 del Código Escolar, ningún funcionario escolar o maestro estará interesado en la venta, ingresos o ganancias de cualquier libro, aparato o mueble usado o que se usará en cualquier escuela con la cual dicho funcionario o maestro pueden estar conectados, excepto cuando el empleado es el autor o quien desarrolla los materiales de instrucción enumerados en el Consejo de Educación del Estado y adoptados para su uso por el Consejo. Un empleado que tenga interés en los materiales de instrucción debe presentar una declaración anual ante el Secretario del Consejo.

Con el fin de obtener lucros o ganancia personal, ningún empleado deberá actuar como agente de las Escuelas Públicas del Distrito de Rockford 5.120 Página 3 de 4 ni deberá actuar como agente de ningún negocio en ninguna transacción con el Distrito. Esto incluye la participación en la selección, adjudicación o administración de un contrato respaldado por una adjudicación federal o estatal regida por la Ley de Transparencia y Responsabilidad de Subvenciones (GATA) (30 ILCS 708/) cuando el empleado tiene un conflicto de intereses real o aparente. Un conflicto de interés surge cuando un empleado tiene un interés financiero o un beneficio tangible de la entidad seleccionada para el contrato.

Prohibición de Regalos del Consejero Escolar

Los Consejeros Escolares tienen prohibido solicitar o aceptar intencionalmente cualquier obsequio de una fuente prohibida o cualquier obsequio que viole el estatuto o regla federal o estatal. Para los Consejeros Escolares, una fuente prohibida es cualquier persona que (1) sea empleada por una institución de educación superior, o (2) un agente o cónyuge o un miembro de la familia inmediata que viva con una persona empleada por una institución de educación superior. Esta prohibición no aplica a:

1. Oportunidades, beneficios y servicios disponibles en las mismas condiciones que para el público en general.
2. Cualquier cosa por la cual el Consejero Escolar paga el valor de mercado.
3. Un regalo de un pariente.
4. Cualquier cosa proporcionada por una persona basado en una amistad personal, a menos que el Consejero Escolar crea que se brindó debido a la posición oficial o empleo del Consejero Escolar y no debido a la amistad personal. Para determinar si un obsequio se proporciona basado en una amistad personal, se considerarán las circunstancias en las que se ofreció el obsequio, incluidas, entre otras, las siguientes:
    a. La historia de la relación entre la persona que da el obsequio y el Consejero Escolar, incluido cualquier intercambio previo de obsequios entre esas personas.
    b. Si, según el conocimiento real del Consejero Escolar, la persona que entregó el obsequio pagó personalmente por el obsequio o buscó una deducción de impuestos o un reembolso comercial por el obsequio.
    c. Si, según el conocimiento real del Consejero Escolar, la persona que entregó el obsequio también, al mismo tiempo, entregó el mismo obsequio o uno similar a otros empleados del distrito escolar.
5. Legados, herencias u otras transferencias al momento de la muerte.
6. Cualquier artículo durante cualquier año que tenga un valor total acumulativo de menos de $100.
7. Material de promoción, incluyendo, entre otros, bolígrafos, lápices, pancartas, carteles y banderines.

Un Consejero Escolar no viola esta prohibición si devuelve el obsequio de inmediato a la fuente prohibida o dona el obsequio o una cantidad igual a su valor a una organización benéfica exenta de impuestos 501 (c)(3).

Empleo Externo

Los empleados no deberán participar en ningún otro empleo ni en ningún negocio privado durante el horario de trabajo regular o en cualquier otro momento que sea necesario para cumplir con las tareas asignadas correspondientes.

Los administradores del distrito a tiempo completo que están o buscan participar en un empleo externo durante sus asignaciones de 10, 11 o 12 meses deben presentar una solicitud por escrito al Superintendente de las Escuelas Públicas de Rockford 5.120 Página 4 de 4 que establece:

1. El nombre y ubicación de la entidad empleadora;
2. Las horas de trabajo asociadas con el empleo secundario; y
3. La compensación prevista para dicho empleo externo.

Se requiere el permiso por escrito del Superintendente antes de que el administrador de tiempo completo pueda participar en un empleo externo durante sus asignaciones de 10, 11 o 12 meses. A los fines de esta política, el empleo externo incluye cualquier servicio por el cual se pague o vaya a ser pagada una compensación, incluidos, entre otros, los servicios de consulta.

REFERENCIA LEGAL.: Constitución de los Estados Unidos, Primera Enmienda.
2 C.F.R. §200.318(c) (1)
5 ILCS 420/4A-101 y 430/1 et. seq.
5 ILCS 430/et seq.
30 ILCS 708/1 et seq.
50 ILCS 135/1 et. seq.
105 ILCS 5/10-22.39, 5/10-23.13, 5/22-5, 5/22-85.5 y 5/22-93, 325 ILCS 5/1 et.seq.
720 ILCS 5/11-25.
23 Ill Codigo de Administración Parte 22, Código de Ética para Ill.Educadores.
775 ILCS5/5A-102
Pickering v. Consejo de Preparatoria Township Dist. 205, 391 U.S. 563
(1968) Garcetti v. Ceballos, 547
U.S. 410 (2006).

REMISIÓN CRUZADA: 2.105, 2.265, 4.60, 4.165, 5.90, 5.100, 5.125, 5.200, 5.290, 7.20

Adoptado: 8 de julio de 1997

Actualizado: 25 de mayo de 2004
23 de marzo de 2010
22 de junio de 2010
8 de mayo de 2012
23 de octubre de 2018
8 de junio de 2021
12 de abril de 2022
13 de diciembre de 2022

Política del Consejo 7.185 Se Prohíbe la Violencia en el Noviazgo:

Estudiantes

Se prohíbe la Violencia en el Noviazgo Adolescente

Está prohibido participar en actos violentos entre adolescentes en el noviazgo que se lleve a cabo en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. A los efectos de esta política, el término *violencia en el noviazgo adolescente* se produce cuando un estudiante de 13 años de edad o mayor utiliza o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo; usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo; u obliga a otro a actuar en contra de su voluntad mediante la fuerza o la amenaza de la fuerza.

El Superintendente o su designado desarrollará y mantendrá un programa para responder a incidentes de violencia en el noviazgo adolescente que:

1. Aplique y se atenga en su totalidad a las siguientes políticas del Consejo:
   a. 7.20, *Se prohíbe el hostigamiento de estudiantes*. Esta política prohíbe que cualquier persona hostigue, intimide o acose a un estudiante en función de las características sexuales reales o percibidas del estudiante; orientación sexual; identidad de género; e identidad o expresión relacionada con el género (esta política incluye más posiciones protegidas).
   b. 7:180, *Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y el Hostigamiento.* Esta política prohíbe que los estudiantes se involucren en hostigamiento, intimidación y acoso en la escuela, eventos relacionados con la escuela y electrónicamente. La conducta prohibida incluye amenazas, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de propiedad o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.
2. Incorporará la prohibición de la violencia en el noviazgo adolescente en el *Código de Conducta Estudiantil.*
3. Le anima a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo adolescente a reportarlos a cualquiera de las siguientes personas:
   a. Cualquier miembro del personal de la escuela. El personal de la escuela responderá a los incidentes de violencia en el noviazgo adolescente siguiendo los procedimientos establecidos por el Distrito para la prevención, identificación, investigación y respuesta al acoso y la violencia escolar.
   b. El Coordinador de No Discriminación, el Director Escolar, el Subdirector Escolar, el Decano de Estudiantes o un Administrador de Quejas identificado en la Política 7.20, *Acoso Escolar de Estudiantes Prohibido.*
4. Incorpora instrucción apropiada para la edad en los grados 7 a 12 de acuerdo con el programa de educación de salud integral del Distrito en la política del Consejo 6.60, *Contenido del Plan de Estudios.* Esto incluye la incorporación del desarrollo social y emocional de estudiantes en el programa educativo del distrito, conforme a los requisitos de la ley estatal y la política del Consejo 6.65, *Desarrollo Social y Emocional de Estudiantes.*
5. Notificará a los estudiantes y a los padres/tutor de esta política.

REFERENCIA LEGAL.: 105 ILCS 110/3.10.

REMISIÓN CRUZADA: 2.240, 5.100, 5.230, 6.60, 6.65, 7.20, 7.180, 7.190, 7.220, 7.230, 7.240

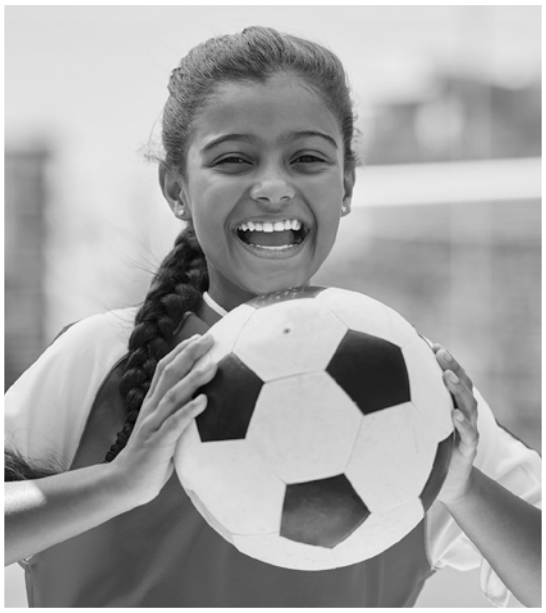
Adoptado: 14 de enero de 2014
Actualizado: 23 de octubre de 2018

RESERVA DE DERECHOS

El Distrito reserva el derecho de modificar el contenido de este manual en cualquier momento durante el año escolar, sin previo aviso. Sin embargo, se les notificará a los padres y estudiantes de cualquier cambio que afecte las expectativas de conducta antes de la ejecución de los cambios.

¿PREGUNTAS?

Para preguntas acerca del Manual Estudiantil, por favor comuníquese con:

SERVICIOS ESTUDIANTILES

(T) 815.966.5251 | (F) 815.489.2705 | student.services@rps205.com