



LAKE ZURICH COMMUNITY UNIT  
**School District 95**

# **2024-2025**

# **Manual para**

# **padres y estudiantes**

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



Agosto de 2024

Estimados padres, tutores y estudiantes:

¡Bienvenidos al año escolar 2024-25! Me complace compartir con ustedes el Manual para padres y estudiantes, ya que se distribuye anualmente para brindarles a los padres y estudiantes información esencial y actualizada sobre los procedimientos y prácticas del Distrito y sus derechos en virtud de varias leyes federales y estatales. Incluye información general y políticas específicas que le serán de utilidad para trabajar con su hijo este año. Tenga en cuenta que el manual es solo un resumen de las políticas de la Junta de Educación que rigen el Distrito, y que las políticas pueden ser modificadas por la Junta durante el año escolar.

Revise este manual con su hijo. Si tiene alguna otra pregunta o necesita la explicación de alguna parte del presente Manual, comuníquese con el director de la escuela.

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

Atentamente.

Dr. Kelley Gallt  
Superintendente



# LAKE ZURICH COMMUNITY UNIT School District 95

## NUESTRA MISIÓN

## POR QUÉ EXISTIMOS

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

## NUESTRA VISIÓN RETRATO DE UN GRADUADO

EMPOWER95

### PORTRAIT OF A GRADUATE

CHARACTERISTICS OF A DISTRICT 95 GRADUATE

DEMONSTRATED BY:

<b>EFFECTIVE COMMUNICATOR</b>	Active listening Communicating ideas clearly and meaningfully Responsible creation and critical consumption of information Empathetic interactions
<b>GLOBAL CITIZEN</b>	Global and local community contributions Cultural competence Environmental responsibility Ability to find common ground Self-accountability
<b>ADVOCATE FOR SELF &amp; OTHERS</b>	Inclusiveness Respect for self and others Empathy Social emotional competence
<b>FUTURE READY</b>	College, career, and life readiness Academic preparedness Digital literacy Ability to problem solve Working collaboratively
<b>GROWTH ORIENTED</b>	Resilience Perseverance Curiosity A passionate, adaptable, and coachable attitude Strategic risk taking A goal-oriented mindset

## NUESTROS VALORES REPRESENTAMOS

## LO QUE

- Excelencia académica
- Responsabilidad
- Colaboración
- Equidad
- Integridad
- Perseverancia
- Respeto

# Contenido

<b>Capítulo 1: Información introductoria y avisos generales</b> .....	<b>8</b>
1.30 Resolución de inquietudes .....	8
1.31 Plan de estudios y programas para estudiantes .....	10
1.32 Ley de Libertad de Información .....	11
1.33 Notificación anual sobre el plan de manejo de asbesto .....	11
1.34 Horarios.....	11
1.40 Visitantes e información sobre grandes eventos.....	12
1.50 Igualdad de oportunidades y equidad sexual .....	13
1.60 Animales en propiedad escolar .....	14
1.85 Golosinas y refrigerios.....	14
1.90 Cierres de escuelas de emergencia .....	16
1.91 Inicio con demora.....	17
1.92 Salida anticipada .....	17
1.100 Fotografías, grabaciones de video y trabajos de estudiantes.....	18
1.110 Adaptaciones para personas con discapacidades.....	20
1.140 Conciencia y prevención del suicidio y la depresión.....	20
1.200 Guía de recursos para la prevención y respuesta al abuso sexual.....	21
<b>Capítulo 2: Plan de estudios y asistencia</b> .....	<b>21</b>
2.01 Colocación acelerada y otras oportunidades aceleradas.....	21
2.02 Servicios de apoyo a la lectura .....	22
2.04 Centro multimedia de biblioteca/Centro de innovación .....	22
2.05 Programas para estudiantes en riesgo de reprobación académica o deserción escolar y Programa de Incentivos para la Graduación.....	22
2.06 Visión del aprendizaje remoto .....	23
2.10 Asistencia .....	23
2.20 Ausencias de estudiantes .....	23
2.30 Tiempo libre para la instrucción y el cumplimiento religiosos .....	25
2.50 Ausentismo escolar .....	26
2.70 Tarea.....	26
2.71 Filosofía de la calificación.....	26
2.80 Exenciones temporales de educación física y exenciones para estudiantes con IEP .....	27
2.90 Crédito por competencia, experiencias fuera del distrito y sustituciones de cursos .....	28
2.100 Instrucción domiciliaria y hospitalaria .....	30
2.120 Requisitos de graduación: Escuela secundaria .....	30
2.130 Quejas sobre el plan de estudios, materiales educativos y programas.....	30
<b>Capítulo 3: Admisión al distrito escolar, tarifas estudiantiles y costos de las comidas</b> .....	<b>31</b>

3.01	Admisión al distrito escolar .....	31
3.02	Procedimientos y aranceles de inscripción .....	32
3.10	Exención de tasas estudiantiles .....	33
3.20	Programa de Almuerzos Escolares .....	34
3.21	Servicios de alimentación gratuitos y de precio reducido .....	35
<b>Capítulo 4: Transporte .....</b>		<b>36</b>
4.10	Transporte en autobús .....	36
4.15	Expectativas de conducta en el transporte .....	38
<b>Capítulo 5: Salud, bienestar y seguridad de los estudiantes .....</b>		<b>39</b>
Temas de salud.....		39
5.01	Políticas y procedimientos médicos .....	39
5.02	Concienciación sobre las conmociones cerebrales .....	40
5.03	Exclusiones escolares .....	40
5.10	Vacunación, salud, exámenes oculares y dentales .....	41
5.20	Medicación del estudiante .....	43
5.21	Excusa para educación física y recreo .....	44
5.22	Plan de bienestar del distrito .....	44
5.23	Alergias graves a alimentos de los estudiantes.....	44
5.24	Protocolo de respuesta ante emergencias por episodios de asma y plan de acción para el asma .....	46
5.25	Video instructivo sobre RCP/DEA.....	46
5.26	Enfermedades transmisibles .....	46
Temas de bienestar .....		48
5.27	Peligros del consumo de alcohol entre menores de edad .....	48
5.28	Peligros del vapeo y los productos de tabaco .....	50
5.29	Peligros del consumo de opioides.....	52
5.30	Peligros del consumo de cannabis .....	53
5.31	Uso responsable de la tecnología .....	53
5.32	Peligros del juego entre adolescentes .....	54
Temas relacionados con la seguridad .....		54
5.40	Procedimientos de simulacros de seguridad .....	54
5.41	Proceso del equipo de respuesta .....	55
5.42	Plan de operaciones de emergencia .....	55
<b>Capítulo 6: Expectativas de conducta de los estudiantes.....</b>		<b>55</b>
6.20	Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante.....	55
6.30	Expectativas de conducta de los estudiantes .....	56
6.31	Intervenciones conductuales y consecuencias adicionales .....	60
6.32	Acuerdo intergubernamental.....	62

6.33	Autoridad legal de suspensión de estudiantes .....	63
6.34	Expulsión de estudiantes.....	64
6.35	Castigo corporal .....	65
6.40	Prevención y respuesta al bullying, a la intimidación y el acoso .....	65
6.45	Prohibición del acoso sexual y la violencia en parejas de adolescentes.....	67
6.60	Excursiones.....	70
6.70	Acceso al contenido de redes sociales para estudiantes .....	70
6.80	Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes.....	70
<b>Capítulo 7: Internet, tecnología y publicaciones .....</b>		<b>72</b>
7.10	Uso aceptable de redes electrónicas .....	72
7.20	Directrices para la distribución de publicaciones no escolares por parte de los estudiantes .....	73
7.40	Aviso anual a los padres sobre proveedores de tecnología educativa según la Ley de protección personal en línea para estudiantes .....	73
<b>Capítulo 8: Inspección y confiscación .....</b>		<b>75</b>
8.10	Búsqueda e incautación .....	75
<b>Capítulo 9: Actividades extracurriculares y deportivas .....</b>		<b>75</b>
9.10	Código de conducta de actividades deportivas y extracurriculares de la escuela secundaria .....	75
9.11	Código de conducta estudiantil de escuelas primarias y secundarias para actividades extracurriculares .....	75
9.30	Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de estudiantes deportistas.....	77
<b>Capítulo 10: Educación especial .....</b>		<b>77</b>
10.10	Educación de estudiantes con discapacidades .....	77
10.20	Medidas disciplinarias para estudiantes con discapacidades .....	78
10.60	Medicaid y seguro: consentimiento de los padres y registros estudiantiles .....	79
<b>Capítulo 11: Registros estudiantiles y privacidad .....</b>		<b>79</b>
11.10	Protecciones de privacidad de los estudiantes.....	79
11.20	Registros de estudiantes .....	80
11.21	FERPA (Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar) y la Ley de Registros de Estudiantiles de Escuelas de Illinois.....	82
11.22	Registros educativos del estudiante.....	85
11.40	Instituciones y reclutadores militares .....	86
<b>Capítulo 12: Notificaciones de derechos de los padres .....</b>		<b>87</b>
12.20	Pruebas estandarizadas del Distrito 95 .....	87
12:30	El derecho a la educación de los niños sin hogar.....	88
12.40	Instrucción sobre educación sexual .....	88
12.41	Prevención y reducción de incidentes de envío de mensajes de texto con contenido sexual .....	89
12.60	Aprendices de inglés .....	90
12.70	Derechos de visita a la escuela.....	90

12.80 Aviso de aplicación de pesticidas .....	91
12.90 Informador obligatorio .....	91
12.100 Escuela insegura .....	91
12.105 Privacidad del estudiante .....	91
12.110 Ley de Notificación de Agresores Sexuales .....	91
12.120 Ley de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Delincuentes Violentos .....	92
12.130 Notificaciones para padres exigidas por la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) .....	93
12.140 Intérpretes calificados.....	94
12.150 Información adicional relacionada con la educación especial y servicios relacionados .....	94
12.160 Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes y Proveedores de Tecnología Educativa.....	95
12.200 Notificación a los padres sobre el Código de conducta de los empleados .....	96
12.210 Notificación a los padres sobre el plan de restricción y tiempo fuera (RTO) del distrito .....	96
12.220 Notificación a los padres sobre la participación en la graduación de estudiantes con discapacidades ..	97

# Capítulo 1: Información introductoria y avisos generales

## 1.30 Resolución de inquietudes

### Cómo responder preguntas o resolver dudas y problemas

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

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

Área de preocupación	Escuela primaria	Escuela Secundaria Norte	Escuela Secundaria Sur	LZHS
<b>Académica</b>	Docente, Vicedirector, Director, Asistente del Superintendente de C&I	Docente, Vicedirector, Director, Asistente del Superintendente de Plan de Estudio e Instrucción	Docente, Vicedirector, Director, Asistente del Superintendente de Plan de Estudio e Instrucción	Docente, Jefe de División, Vicedirector de Plan de Estudio, Director, Superintendente Asistente de Plan de estudio e Instrucción
<b>Conductual</b>	Docente, Vicedirector, Director, Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles	Docente, Decano, Vicedirector, Director, Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles	Docente, Vicedirector, Director, Asistente del Superintendente de Servicios Estudiantiles	Docente, Decano, Vicedirector de Servicios Estudiantiles, Director, Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles
<b>Educación especial/504</b>	Docente, administrador de casos, vicedirector, director de servicios estudiantiles - primaria, superintendente adjunto de servicios estudiantiles	Docente, administrador de casos, vicedirector, director de servicios estudiantiles - secundaria, superintendente asistente de servicios estudiantiles	Docente, administrador de casos, vicedirector, director de servicios estudiantiles - secundaria, superintendente asistente de servicios estudiantiles	Docente, administrador de casos, jefe de división SPED, vicedirector de servicios estudiantiles, director de servicios estudiantiles - secundaria, superintendente asistente de servicios estudiantiles
<b>Atletismo o actividades estudiantiles</b>	Entrenador/patrocinador, vicedirector, director, superintendente	Entrenador/patrocinador, vicedirector (director deportivo), director, superintendente	Entrenador/patrocinador, vicedirector (director deportivo), director, superintendente	Entrenador/patrocinador, vicedirector de operaciones y vida estudiantil (actividades) o director deportivo (atletismo), director, superintendente



<b>Transporte</b>	<b>Preguntas/preocupaciones sobre comportamiento:</b> Vicedirector, Director, Subsuperintendente de Servicios Estudiantiles  <b>Preocupaciones sobre la ruta (por ejemplo, paradas, horarios):</b> Director de Transporte, Superintendente Adjunto de Negocios y Operaciones	<b>Preguntas/preocupaciones sobre comportamiento:</b> Decano, Director, Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles  <b>Preocupaciones sobre la ruta (por ejemplo, paradas, horarios):</b> Director de Transporte, Superintendente Adjunto de Negocios y Operaciones	<b>Preguntas/preocupaciones sobre comportamiento:</b> Vicedirector, Director, Subsuperintendente de Servicios Estudiantiles  <b>Preocupaciones sobre la ruta (por ejemplo, paradas, horarios):</b> Director de Transporte, Superintendente Adjunto de Negocios y Operaciones	<b>Preguntas/preocupaciones sobre comportamiento:</b> Decano, Director, Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles  <b>Preocupaciones sobre la ruta (por ejemplo, paradas, horarios):</b> Director de Transporte, Superintendente Adjunto de Negocios y Operaciones
-------------------	--	---	--	---

Encontrará los números de contacto del personal en el sitio web del distrito: [Directorio y contactos del personal](#)

### Sugerencias y dudas públicas

Los problemas se resuelven de manera más rápida y efectiva en su origen y, por lo tanto, la mejor manera de manejar las quejas es mediante el método descrito en la sección siguiente.

Todas las quejas por escrito recibidas por el director de la escuela u otro administrador deben registrarse y reconocerse dentro de los cinco días hábiles. Dentro de los diez días, se propondrá una resolución (escrita u oral) tanto al denunciante como al superintendente. Se deberá tomar nota de las resoluciones verbales. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente a nivel del edificio, puede ser remitida al Superintendente, quien reconocerá la recepción de la queja dentro de los cinco días, proporcionará una resolución intentada (escrita o verbal) dentro de los diez días y, si es necesario, notificará a la Junta de Educación de manera oportuna. El Superintendente podrá remitir la queja a aquellas personas más familiarizadas con el problema para su resolución y notificará al demandante si este es el caso. Si el Superintendente o su designado no resuelve una queja, el demandante puede presentarla por escrito a la Junta de Educación, la cual puede conceder (a discreción de la Junta) una reunión o audiencia a las partes interesadas.

Hay personas o grupos que con frecuencia confrontan a un único miembro de la Junta de Educación con problemas que en general debe manejar el Superintendente. Cuando esto ocurra, el miembro de la Junta escuchará cortésmente al agraviado, indicará el procedimiento de la Junta para manejar las quejas, sugerirá la secuencia de escalamiento apropiada y retendrá comentarios u opiniones hasta que el asunto haya sido manejado a través de los canales apropiados. En caso de que el asunto deba ser manejado por la Junta, el miembro de la Junta aún pospondrá la formulación de su opinión y cualquier comentario al reclamante hasta que el problema haya sido discutido por toda la Junta de Educación, donde se considerarán todos los aspectos del problema. Los miembros de la Junta de Educación no pueden obligar a otros miembros de la Junta de Educación prediciendo cómo votarán en cualquier asunto. La Junta de Educación no puede actuar sobre ninguna comunicación o queja del personal, padres, estudiantes o patrocinadores, hasta que hayan sido remitidas por primera vez al Superintendente o sus asistentes.

Se remite al lector a la Política de la Junta [2.260 Procedimiento uniforme de quejas](#) para obtener información adicional.

## 1.31 Plan de estudios y programas para estudiantes

Se ofrece un plan de estudios integral de preescolar a 12+ que está alineado con la filosofía educativa y los objetivos del distrito. Además, el plan de estudios considera la investigación y las mejores prácticas, la demografía, los datos de rendimiento estudiantil y los conocimientos, habilidades y habilidades necesarios para que los estudiantes se conviertan en aprendices de por vida, según las leyes y regulaciones distritales, estatales y federales para el plan de estudios y los requisitos de graduación.

Ningún estudiante estará obligado a participar en:

Cualquier clase o curso que brinde instrucción para reconocer y evitar el abuso sexual (grados K a 8 únicamente)

(105 ILCS 5/27-13.2); NOTA: Una vez que los estudiantes ingresan a los grados 9 a 12, los padres ya no pueden optar por no participar (**esta unidad se enseña todos los años escolares**).

Cualquier clase o curso sobre las responsabilidades emocionales, psicológicas, fisiológicas, higiénicas y sociales de la vida familiar, incluida la abstinencia sexual hasta el matrimonio (105 ILCS 110/3) (**unidad sobre pubertad de 5.º grado; clase de Salud de 8.º grado, segundo semestre: de 4 a 5 semanas de duración, vida adulta, clase de Salud de segundo año**).

Cualquier clase o curso relacionado con la prevención, transmisión y propagación del SIDA (aplicable únicamente a los grados 6 a 12) (105 ILCS 110/3) (**Salud de 6.º grado; segundo semestre, clase de salud de segundo año**).

Capacitación sobre cómo administrar adecuadamente la reanimación cardiopulmonar (105 ILCS 110/3) (**Clase de salud de 7.º grado, segundo semestre, Salud de segundo año, Salud y bienestar aplicados, Desarrollo infantil I**).

Capacitación sobre cómo utilizar un desfibrilador externo automático (105 ILCS 110/3) (**clase de Salud de 7.º grado segundo semestre, clase de Salud de segundo año, Salud y bienestar Aplicados**).

Instrucción sobre programas de trasplante de órganos/tejidos y sangre (105 ILCS 5/27-23.5) (**Educación vial**).

Los padres recibirán un aviso de al menos cinco días (que puede ser a través de medios electrónicos) antes de que comience la instrucción. Los padres pueden decidir que sus hijos no participen de la instrucción. Optar por no participar en este aspecto de Educación para la Salud no será motivo de acción disciplinaria o sanción académica (105ILCS 5/27-9.1). Informe al director de su edificio si desea completar un formulario de exclusión voluntaria para una unidad de salud específica.

### Exención de asistencia a clases

Las personas que tengan inquietudes sobre el plan de estudios, los materiales educativos y los programas deben completar un formulario de Solicitud de exclusión voluntaria del Distrito 95. Los padres o tutores pueden solicitar que su estudiante esté exento de usar un material o programa de instrucción en particular con el uso de este formulario. Comuníquese con su director de escuela para obtener más información.

Se remite al lector a la **Sección 12.40, Instrucción de educación sexual**, para obtener información adicional.

## 1.32 Ley de Libertad de Información

El distrito responderá a todas las solicitudes en virtud de la Ley de Libertad de Información de Illinois de quienes deseen acceder a los registros públicos del distrito y copiarlos. En cada reunión habitual, el presidente de la Junta o el superintendente informará a la Junta sobre cualquier solicitud en virtud de la ley mencionada y el estado de la respuesta. Las personas que soliciten copias de registros públicos deben pagar el copiado. El valor de las copias, salvo cuando lo determine un estatuto, se calcula en forma razonable para compensar el costo real para el distrito por reproducir y certificar los documentos públicos, y por el uso de cualquier persona de sus equipos de copiado. No habrá cargos por las primeras 50 páginas en blanco y negro en tamaño carta o legal. Luego de las 50 páginas iniciales, se evaluará un cargo de \$0.15 por página. No se cobrarán tarifas por copias electrónicas, salvo el costo del soporte de registro.

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

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

Según se solicitó, se inspeccionaron los edificios del Distrito 95 inicialmente en busca de asbesto y se completó un Plan de Manejo en marzo de 1989. La Ley de respuesta ante emergencia por peligro de asbesto exige la supervisión visual de la zona con asbesto cada seis meses, y una nueva inspección cada tres años. Toda evidencia de alteración o cambio de condición se documenta en el plan de manejo según se requiera.

El Plan de Gestión está disponible para revisión pública en la Oficina de Instalaciones y Terrenos. Si desea revisar los planes, llame al (847) 540-2380 para coordinar una cita entre las 8:00 a.m. y las 3:00 p.m.

Cualquier inquietud relacionada con materiales que contienen asbesto debe dirigirse al Director Ejecutivo de las Instalaciones.

**NOTIFICACIÓN DE AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto):** Se pueden revisar los informes de inspección y los planes de administración de asbestos en cada una de las escuelas del Distrito Escolar 95 de la Comunidad de Lake Zurich en la Oficina de Instalaciones y Terrenos y las oficinas escolares individuales. Las personas que deseen inspeccionar estos planos en los edificios escolares deben llamar a la oficina principal para programar una cita. Todas las escuelas del distrito cumplen la Ley de Respuesta a Emergencias por Asbestos.

## 1.34 Horarios

Los horarios del timbre se pueden encontrar [AQUÍ](#).

## Reuniones de padres y docentes 2024-2025

Nivel	Día	Fecha	Hora
Escuelas primarias	Jueves	21 de noviembre de 2024	De 4 a 7 p.m.
Escuelas primarias	Lunes	25 de noviembre de 2024	De 1 a 7 p. m.
Escuelas intermedias (solo en línea)	Viernes	22 de noviembre de 2024	De 12:40 a 2:30 p. m.
Escuelas medias	Lunes	25 de noviembre de 2024	De 1 a 7 p. m.
Escuela secundaria	Jueves	21 de noviembre de 2024	De 4 a 7 p. m.
Escuela secundaria (solo en línea)	Viernes	22 de noviembre de 2024	De 2:13 a 3:43 p. m.
Escuela secundaria	Lunes	25 de noviembre de 2024	De 1 a 7 p. m.

### 1.40 Visitantes e información sobre grandes eventos

#### Procedimientos para visitantes

El director de la escuela es responsable de todas las personas en el campus. Todos los visitantes a la propiedad de la escuela antes de clases y durante el horario de enseñanza habitual deben presentarse en la oficina del director y recibir permiso para permanecer en las instalaciones de la escuela. Deben registrarse, mostrar una identificación y llevar una credencial de visitante. Al salir del establecimiento, los visitantes deben devolver su credencial. En las ocasiones en que se invita a grandes grupos de padres, tutores, amigos y miembros de la comunidad a las instalaciones de la escuela, o cuando los miembros de la comunidad asistan a reuniones de la Junta, no será obligatorio que los visitantes se registren, pero deberán seguir las instrucciones de los funcionarios escolares. A las personas que se encuentren en la propiedad de la escuela sin permiso se les indicará que se retiren y se las puede someter a un proceso penal. Las personas en propiedad escolar que violen la Política de la Junta 8:30 (o cualquier ley pertinente) también pueden estar sujetas a una orden de prohibición de entrada.

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

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta [8:30 Visitantes y conducta en la propiedad escolar](#).

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

#### Información de eventos grandes

Todos los juegos de fútbol americano de local del equipo principal y cualquier juego jugado justo antes del partido de fútbol americano del equipo principal siguen los procedimientos de "Seguridad del Día del Juego". Estos procedimientos incluyen requisitos de bolsas transparentes y tamaño de bolsas que limitan lo que está permitido dentro del estadio. La decisión de implementar estas medidas surge de nuestra dedicación a utilizar datos locales, las mejores prácticas de la industria y el aporte colaborativo de nuestros socios comunitarios y el Comité de Seguridad del Distrito.

Los aspectos clave del procedimiento de "Seguridad del día del juego" son los siguientes:

#### Bolsas aprobadas:

- Bolsa transparente (dimensiones de 12" x 12" x 6")
- Una (1) bolsa de almacenamiento de plástico transparente de un galón
- Un bolso de mano o una riñonera pequeña (5" x 7.5" o más pequeña, aproximadamente del tamaño de la mano)

#### Bolsas prohibidas:

- Mochilas
- Bolsas con cordón
- Carteras grandes
- Bolsas para cámaras
- Riñoneras (se aceptan riñoneras pequeñas)
- Enfriadores
- Otros contenedores no transparentes

Las excepciones a estas regulaciones incluyen bolsas de pañales (cuando hay un niño presente) y bolsas/suministros médicos. Sin embargo, las bolsas que ingresen al local estarán sujetas a registro. Además, tenga en cuenta que sus bolsas transparentes se someterán a una inspección visual al ingresar.

Para obtener información más detallada sobre "Seguridad durante el día del juego", le recomendamos que revise la guía vinculada [AQUÍ](#). ***Cabe señalar que el Distrito 95 puede optar por implementar estos mismos procedimientos en otros eventos grandes a su discreción.*** En caso de que estos procedimientos se implementaran en otros eventos, todos los patrocinadores recibirían una notificación previa de dichos procedimientos.

## **1.50 Igualdad de oportunidades y equidad sexual**

Todos los estudiantes tendrán igualdad de oportunidades educativas y de actividades extracurriculares, sin importar su color de piel, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, desventaja o discapacidad física o mental, identidad de género, condición de sin hogar, orden de protección, estado civil real o potencial, situación de paternidad o maternidad, incluyendo el estado de embarazo. Además, el distrito no celebrará, a sabiendas, acuerdos con entidad ni persona alguna que discrimine a los estudiantes por su sexo o cualquier otra condición protegida, excepto que adopte un punto de vista neutral al otorgar acceso a las instalaciones de la escuela en virtud de la Política de la Junta [8:20 Uso comunitario de las instalaciones escolares](#). Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación siguiendo la Política de la Junta [2:260 Procedimiento uniforme de quejas](#).

### **Equidad sexual**

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

## 1.60 Animales en propiedad escolar

Se pueden traer animales al salón de clases u otros espacios de aprendizaje con fines educativos, siempre que se reciba el permiso previo tanto del docente supervisor como del director de la escuela. Se debe presentar para su aprobación una solicitud sobre el uso de animales en instalaciones de la escuela. Quienes deseen traer un animal a la escuela, incluso el docente, deberán seguir estas pautas. Las solicitudes deben renovarse cada año escolar.

En caso de que una escuela tenga visitas de animales de manera regular (por ejemplo, un perro de terapia presente en la propiedad con una frecuencia regular), todas las familias y estudiantes del edificio serán notificados con anticipación sobre los detalles de la primera visita del animal.

## 1.85 Golosinas y refrigerios

En general, no se debe traer ni compartir alimentos. Históricamente, ha habido muchos actos escolares y de la Organización de Padres y Docentes (PTO, por sus siglas en inglés) que han involucrado alimentos de alguna manera. Este documento está destinado a proporcionar orientación sobre lo que se permite en estos escenarios. Tenga en cuenta que los ejemplos proporcionados a continuación sobre eventos en los que puede haber comida disponible no son exhaustivos.

### Actos de la PTO

- Eventos patrocinados por la PTO durante la jornada escolar con supervisión del personal (incluidos, entre otros, Halloween, San Valentín, días de campo, recolección benéfica de alimentos):
  - No se permiten los alimentos en las fiestas
  - No se permiten los alimentos en las actividades de manualidades y los juegos
  - No se permiten tarjetas de San Valentín que incluyan alimentos o dulces.
  - No se proporcionará comida en los Días de Campo.
  - No se permite la venta de alimentos durante la jornada escolar.
- PTO después del evento escolar/nocturno con supervisión del PTO (por ejemplo, evento de entrega, bailes de la escuela intermedia, noches de cine, obras/musicales):
  - Los planes de la PTO deben comunicarse adecuadamente a los padres antes del evento, e incluir los tipos de alimentos que se proporcionarán.
- Organizaciones de padres de jardín de infantes a 12.º grado y clubes de apoyo después de la escuela/eventos nocturnos con supervisión de los padres:
  - Se puede proporcionar alimento; los padres son responsables de determinar lo que es adecuado para que su hijo coma

### Actos patrocinados por la escuela

Eventos patrocinados por la escuela durante el día que involucran comida (es decir, picnic de quinto grado, desayuno de octavo grado, artículos de subasta como almuerzo con el director/docente del edificio):

- Pícnic de 5.º grado: patrocinado por la escuela y durante la jornada escolar, donde los padres podrían no estar presentes:
  - Las PTO pueden proporcionar alimentos si 1) no tienen frutos secos, 2) son preenvasados y tienen etiqueta de ingredientes, 3) se piden de un restaurante (p. ej., pizza, Jimmy John's, etc.)
  - Se debe notificar a los padres con suficiente antelación acerca de los alimentos que se proporcionarán.

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

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

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

#### **Consideraciones especiales**

- A criterio del director: en los casos excepcionales en los que se usen alimentos en clase como herramienta de instrucción o en eventos patrocinados por la escuela, el docente debe obtener la aprobación administrativa previa. Los alimentos no deben usarse como recompensa. Los alimentos deben estar libres de frutos secos. El personal también debe notificar a los estudiantes/padres, al menos dos días antes, respecto de qué alimentos se proporcionarán.
- Joanie's Closet (oficinas de enfermería, desayuno, refrigerios durante la escuela y después de la escuela para los necesitados): los refrigerios provistos por Joanie's Closet deben ser 1) sin frutos secos y 2) preempacados con la etiqueta de ingredientes. Otros problemas de alergias pueden abordarse a través de la administración de la escuela.
- Las clases FACS (unidad de cocina) de la escuela secundaria y las clases culinarias de LZHS utilizan la comida en clase como herramienta de instrucción. Los alimentos deben estar libres de frutos secos.

#### **Refrigerios proporcionados por los padres**

Se espera que los estudiantes de primaria traigan un refrigerio diariamente y recibirán comunicación de sus docentes sobre los refrigerios diarios. Los estudiantes de escuela media y secundaria también pueden traer

refrigerios a la escuela y se los anima a utilizar las mismas pautas que los estudiantes de primaria (a continuación). A continuación se describe la orientación general para los refrigerios proporcionados por los padres:

- Los frutos secos están prohibidos.
- Se desaconsejan los bocadillos que requieren usar cubiertos
- Bocadillos que se pueden comer sin preparación y con poco desorden
- Ejemplos de refrigerios que no contienen nueces y que no requieren utensilios/preparación incluyen:
  - Palitos de queso
  - Frutas y verduras
  - Galletas saladas, pretzeles, palomitas de maíz
  - Bocadillos de carne
  - Hummus u otras salsas con galletas saladas o pan

Tenga en cuenta que si hay otro estudiante con una alergia alimentaria grave en el salón de clases de su estudiante, puede recibir comunicación para ayudar a facilitar la planificación de refrigerios para su propio estudiante (solo nivel primario).

El Distrito 95 está comprometido con la salud y el bienestar de todos los estudiantes. Para recursos adicionales relacionados con refrigerios saludables, los padres/tutores pueden acceder a los recursos a continuación:

[Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos, Refrigerios saludables: Consejos rápidos para padres](#)

[Asociación Estadounidense del Corazón, Meriendas saludables](#)

## **1.90 Cierres de escuelas de emergencia**

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

- Capacidad para transportar de forma segura a los estudiantes hacia y desde la escuela
- Capacidad para que el personal se desplace de forma segura hacia y desde el trabajo
- Capacidad para dotar de personal adecuado a los edificios e instalaciones del distrito (en parte, relacionado con las decisiones tomadas por los distritos escolares circundantes)
- Parámetros de temperatura establecidos por ISBE

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

Las familias solo recibirán notificación en el caso de que se cierren las escuelas, inicien las clases más tarde o finalicen más temprano. Es esencial mantener su información de contacto actualizada para recibir los mensajes de emergencia automáticos. Comuníquese con la escuela de su hijo si hay un cambio en la información de contacto para obtener más instrucciones. Además, se recomienda a los padres que escuchen su radio o revisen los canales



de televisión para obtener información sobre el cierre de la escuela en los días en que pueden ocurrir cierres y que también consulten los siguientes sitios web:

[www.lz95.org](http://www.lz95.org)  
[Centro de cierre de emergencia](#)

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

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

## 1.91 Inicio con demora

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

Los horarios de inicio retrasado, incluidos los horarios de campana de la escuela media y secundaria, se pueden encontrar [AQUÍ](#).

### Cancelaciones debidas a inicio con demora

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

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

## 1.92 Salida anticipada

Se utiliza el horario de salida anticipada normalmente cuando hay probabilidades de inclemencias climáticas hacia el área, lo que podría dificultar el viaje o hacerlo inseguro a la hora de salida regular. Cuando el Distrito solicita una salida anticipada, toda la escuela se retira exactamente dos horas antes del horario regular. Las decisiones sobre las actividades después de la escuela se tomarán caso por caso para cada evento climático. Las decisiones

relacionadas con el cuidado después de la escuela serán tomadas por el proveedor externo y comunicadas a las familias en consecuencia.

Los horarios de las salidas anticipadas se pueden encontrar [AQUÍ](#).

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

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

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

### **Imágenes de estudiantes sin nombre**

Los estudiantes pueden aparecer ocasionalmente en fotografías y grabaciones de video tomadas por miembros del personal de la escuela, otros estudiantes u otras personas autorizadas por el director de la escuela. La escuela puede utilizar estas imágenes, sin identificar al estudiante, en varias publicaciones, incluido el anuario escolar, el periódico escolar y el sitio web de la escuela. No se necesita consentimiento y no se dará aviso antes de que la escuela use fotografías de estudiantes anónimos tomadas mientras están en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela.

### **Imágenes de estudiantes sin nombre**

A veces, la escuela puede querer identificar a un estudiante en una foto escolar. Por ejemplo, los funcionarios escolares desean reconocer a aquellos estudiantes que participan en una actividad escolar o que merecen un reconocimiento especial.

### **Fotografías de estudiantes tomadas por agencias no escolares**

Si bien la escuela limita el acceso a los edificios escolares por parte de fotógrafos externos, no tiene control sobre los medios de comunicación u otras entidades que puedan publicar una fotografía de un estudiante con o sin nombre. Sin embargo, los miembros del personal de la escuela no identificarán a un estudiante para un fotógrafo externo.

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

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

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

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

### **Aviso de videovigilancia en la propiedad escolar**

La Junta de Educación autoriza el uso de cámaras de video (no de audio, excepto como se especifica a continuación) en cualquier edificio escolar, autobús escolar o en cualquier propiedad del distrito escolar para facilitar la salud, el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes, el personal y los visitantes. Las cámaras también se utilizan para salvaguardar las instalaciones y los equipos escolares y para apoyar el aprendizaje remoto (cuando corresponda). Se pueden usar o colocar cámaras de video en los lugares mencionados a continuación o en otros lugares similares según lo considere apropiado el Superintendente para lograr los propósitos de esta política:

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

### **Ubicaciones no permitidas**

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

### **Información adicional**

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

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

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

Las grabaciones de video y audio pueden divulgarse al personal encargado de hacer cumplir la ley y a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. En la medida permitida por la ley, los padres o tutores de los estudiantes acusados de infracciones disciplinarias pueden ver las partes relevantes de cualquier grabación

relacionada con el cargo previa solicitud por escrito al director de la escuela. En la medida permitida por la ley, el personal de la escuela también puede ver las partes relevantes de cualquier grabación relacionada con cualquier cargo disciplinario en su contra, previa solicitud por escrito al director de la escuela. Los padres, tutores o personal de la escuela deben saber que la Administración mantiene grabaciones de video de las cámaras de seguridad por un período limitado. Cualquier solicitud conforme a esta política debe realizarse dentro de los 10 días calendario posteriores al evento y dentro de los 5 días calendario posteriores al evento del autobús escolar.

Se remite al lector a la Política de la Junta [4.172 Uso de cámaras de video y grabaciones de audio](#) para obtener más información.

## 1.110 Adaptaciones para personas con discapacidades

Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al superintendente o al director de la escuela si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe ocurrir con la mayor anticipación posible a la función, programa o reunión patrocinados por la escuela.

## 1.140 Conciencia y prevención del suicidio y la depresión

El Superintendente o quien él designe deberá desarrollar, implementar y mantener un programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión que promueva los objetivos de la Junta de aumentar dicha concientización y prevención. Este programa es consistente con los requisitos de la Ley de Ann Marie y corresponde con la lista de componentes de política requeridos en la Sección 5/2-3.166(c)(2)-(7) del Código Escolar. Los detalles sobre el programa se pueden encontrar en la Política de la Junta [7:290 Concientización y prevención del suicidio y de la depresión](#).

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

**Línea Nacional de Prevención del Suicidio:** (800) 273-8255

**Línea para mensajes en caso de crisis:** envíe un mensaje de texto con HOME al 741741 para conectarse con un consejero de crisis

**Safe2Help Illinois** – (844)-472-3345 (844-4-SAFEIL)

Las tarjetas de identificación de los estudiantes en los niveles de secundaria y preparatoria tendrán toda la información requerida impresa en el reverso, así como un código QR que les permite acceder al sitio de informes Safe2Help de Illinois, en respuesta a esta legislación.

## 1.200 Guía de recursos para la prevención y respuesta al abuso sexual

La Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) mantiene una guía de recursos sobre respuesta y prevención del abuso sexual. La guía contiene información y la ubicación de centros de defensa de niños, organizaciones que brindan evaluaciones y tratamiento médicos a víctimas de abuso sexual infantil, organizaciones que brindan evaluaciones y servicios de salud mental a víctimas y familiares de víctimas de abuso sexual infantil, y organizaciones que ofrecen asistencia legal y defensa en nombre de las víctimas de abuso sexual infantil. Se puede acceder a esta guía haciendo clic en el enlace [AQUÍ](#).

## Capítulo 2: Plan de estudios y asistencia

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

### 2.01 Colocación acelerada y otras oportunidades aceleradas

#### Colocación acelerada

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

#### Oportunidades de crédito dual

Los estudiantes que de otro modo no cumplen con la elegibilidad académica de un colegio comunitario para un curso de crédito dual impartido en la escuela secundaria pueden inscribirse en un curso de crédito doble, pero solo para crédito de escuela secundaria (de conformidad con la Ley Pública 102-1077).

#### Inscripción automática

Los estudiantes que cumplan o superen los estándares estatales en las pruebas de evaluación estatales en artes del lenguaje inglés, matemáticas y ciencias deben inscribirse automáticamente en el siguiente año escolar en el siguiente nivel más riguroso de curso avanzado ofrecido por la escuela secundaria (de conformidad con la Ley Pública 101- 654 y Ley Pública 102-209).

Por ejemplo, si un estudiante cumple con los estándares en inglés durante su 8.º grado, se le debe ofrecer automáticamente la oportunidad de inscribirse en Honores en Inglés I en el nivel de escuela secundaria. En los casos en que los estudiantes cumplan o superen los estándares, el personal de la escuela comunicará la elegibilidad de su estudiante para la inscripción en cursos avanzados, así como la opción de la familia de rechazar la inscripción.

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

### [Plan de estudios e instrucción](#)

Haga clic en Servicios del programa

Haga clic en Programas de Ubicación acelerada

Haga clic en Programa acelerado

## **2.02 Servicios de apoyo a la lectura**

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

## **2.04 Centro multimedia de biblioteca/Centro de innovación**

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

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

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

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

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

El Distrito 95 cuenta con programación y apoyo para estudiantes en riesgo de fracaso académico o abandono de la escuela. El programa incluirá servicios de educación y apoyo que aborden los estilos de aprendizaje individuales, el desarrollo profesional y las necesidades sociales. Los detalles sobre estos programas se pueden encontrar en la política [6:110 de la Junta, Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico o deserción de la escuela y el Programa de incentivos para la graduación.](#)

## 2.06 Visión del aprendizaje remoto

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

Se remite al lector a la Política de la Junta [6.185 , Programa educativo remoto](#), para obtener información más detallada sobre las opciones educativas remotas de estudiantes individuales en el Distrito 95.

## 2.10 Asistencia

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

## 2.20 Ausencias de estudiantes

Si su estudiante estará ausente de la escuela por cualquier motivo, los padres/tutores deben informar la ausencia. Los padres/tutores pueden llamar a la escuela para informar una ausencia; antes o después del horario escolar habitual, los mensajes se pueden grabar en el sistema de correo de voz de la escuela. El correo electrónico no es un método aceptable para informar ausencias; informar a través del componente Portal para padres del Sistema de información estudiantil es una opción alternativa para informar una ausencia.

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

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

### Inasistencia justificada

La administración de la escuela de acuerdo con el Código Escolar de Illinois considera causas válidas de inasistencia las siguientes circunstancias:

- enfermedad;
- emergencia familiar;
- circunstancias que provocan preocupación razonable en el padre, la madre o el tutor por la seguridad o salud del estudiante;
- feriado religioso;
- fallecimiento de un miembro de la familia inmediata;

- visitas para exploración universitaria o profesional;
- otras situaciones aprobadas por la Junta de Educación o quien ellos designen
- Los estudiantes de secundaria y preparatoria pueden asistir a un evento cívico por un día y contarlo como una ausencia justificada.

Además, el Proyecto de Ley 0576 permite el uso de días de salud mental. Los elementos clave descritos en HB0576 son los siguientes:

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

### **Ausencia injustificada**

En aquellos casos de ausencias injustificadas, los estudiantes pueden estar sujetos a la administración de consecuencias relacionadas con este comportamiento. Por ejemplo:

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

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

Cuando se complete el proceso de revisión de asistencia diaria en la escuela a la que asiste su estudiante, se realizará una llamada a los hogares de los estudiantes que fueron reportados ausentes y cuyos padres no informaron a la escuela.

El administrador de cada escuela, junto con el personal, tomará la decisión final de determinar si la inasistencia o llegada tarde es justificada o injustificada. Cabe señalar que existen otras circunstancias (como una comparecencia ante el tribunal requerida, por ejemplo) que no están enumeradas explícitamente en el Código Escolar y que también pueden determinarse como una ausencia justificada.

En términos generales, a los estudiantes se les asigna la cantidad de días que estuvieron ausentes para recuperar el trabajo después de una ausencia. Por ejemplo, si un estudiante faltó tres días, tendría tres días adicionales al regresar para entregar el trabajo perdido. Se pueden conceder prórrogas en circunstancias atenuantes/especiales.

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



de la escuela secundaria que no asistan al menos a cuatro períodos de clases no podrán participar en las actividades después de clases o extracurriculares de ese día.

### **Cartas de notificación para padres**

Se proporcionarán cartas a las familias a intervalos establecidos en relación con inquietudes de asistencia. Todos los niveles enviarán cartas después de que un estudiante haya acumulado diez (10) o más ausencias justificadas o injustificadas (y ausencias posteriores), de acuerdo con los umbrales estatales actuales para el ausentismo crónico. Como referencia, el umbral de ausentismo crónico es de 18 días de ausencia en un año escolar.

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

Además, las familias recibirán notificaciones después de ausencias consecutivas de 5 y 10 días, junto con todas las demás comunicaciones e intentos de volver a involucrar a los estudiantes y las familias en la escuela, antes de cancelar su inscripción debido a ausencias consecutivas (consulte a continuación, Ausentismo).

### **Preocupaciones constantes sobre la asistencia**

En los casos en los que las inquietudes sobre la asistencia persistan más allá de las notificaciones y comunicaciones iniciales del edificio, se pueden emplear pasos adicionales para respaldar la asistencia regular de los estudiantes a la escuela:

- Visitas domiciliarias/controles de bienestar
- Conferencia en la escuela
- Intervenciones/apoyos de asistencia individualizados implementados
- Suspensión temporal de privilegios estudiantiles (solo escuela secundaria)
- Otras intervenciones, según lo considere necesario el edificio o la administración del distrito

Se remite al lector a continuación **Sección 2.50, Ausentismo escolar** para obtener información adicional.

## **2.25 Tardanzas**

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela cuando asistan. Llegar a tiempo significa llegar a la escuela con suficiente tiempo para entrar al edificio, atender cualquier asunto necesario antes de que suene la campana del primer período (por ejemplo, detenerse en un casillero, desayunar) y llegar a su clase del primer período antes de que suene la campana. Apreciamos la colaboración y el apoyo de los padres/tutores para garantizar que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela todos los días.

## **2.30 Tiempo libre para la instrucción y el cumplimiento religiosos**

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

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

## 2.50 Ausentismo escolar

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

Como se señaló anteriormente, el estado considera que los estudiantes que faltan 18 o más jornadas escolares dentro de un año determinado tienen ausentismo crónico. A los estudiantes con problemas crónicos de asistencia se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinados a corregir el problema del ausentismo escolar.

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 podrían incluir:

- Remisión al oficial de ausentismo escolar (a través de la Oficina Regional de Educación)
- Informar a los funcionarios en virtud de la Ley de Tribunales de Menores
- Derivación al fiscal del estado
- Medidas disciplinarias escolares pertinentes

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

Los padres/tutores pueden volver a inscribir a sus estudiantes en cualquier momento comunicándose con la oficina principal de la escuela. Tenga en cuenta que es posible que se apliquen tarifas de inscripción, dependiendo de las circunstancias que rodean la reinscripción.

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

## 2.70 Tarea

La tarea debe ser una aplicación o adaptación de una experiencia en el salón de clases. Se alienta a los docentes a solicitar tarea a los estudiantes a fin de estimular su desarrollo educativo.

## 2.71 Filosofía de la calificación

### Propósito de la calificación y presentación de informes

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

Las expectativas de aprendizaje del Distrito 95 se basan en los [Estándares de aprendizaje de Illinois](#) adoptados por la Legislatura de Illinois. Todos los estudiantes trabajan para lograr dominar esos estándares. Los planes de

estudios diarios, las estrategias de instrucción y la evaluación del trabajo de los estudiantes los ayudan a progresar y lograr o superar los estándares de aprendizaje.

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

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

## **2.80 Exenciones temporales de educación física y exenciones para estudiantes con IEP**

### **Exención temporal de PE**

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

### **Exenciones para estudiantes con IEP**

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

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

1. Él o ella (a) está en los grados 3-12, (b) su IEP requiere que se brinden apoyo y servicios de educación especial durante el tiempo de educación física, y (c) los padres o tutores están de acuerdo, o el equipo del IEP toma la determinación; o
2. Él o ella (a) tiene un IEP, (b) está participando en un programa deportivo adaptado fuera del entorno escolar y (c) el padre/tutor documenta la participación del estudiante según lo requiera el Superintendente o su designado.

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

## **2.90 Crédito por competencia, experiencias fuera del distrito y sustituciones de cursos**

### **Crédito por experiencias no distritales**

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

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

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

### **Sustituciones de cursos obligatorios**

Educación vocacional o técnica.

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

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

#### Programa de aprendizaje registrado.

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

#### Informática de colocación avanzada.

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

### **Sustituciones de educación física**

Un estudiante en los grados 9-12, a menos que se indique lo contrario, puede presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para que se le exima de los cursos de educación física por las razones establecidas en la Política de la Junta [6:310 Crédito de escuela secundaria para experiencias fuera del distrito; sustituciones de cursos; Estudiantes de reingreso.](#) El superintendente o quien él designe deberá mantener registros que demuestren que los criterios establecidos en esta política se aplicaron a las circunstancias individuales del estudiante.

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

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

### **Reingreso de estudiantes**

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

1. Cursos del distrito
2. Experiencias no distritales descritas en esta sección

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

## **2.100 Instrucción domiciliaria y hospitalaria**

Un estudiante ausente de la escuela por más de diez días escolares debido a una razón médica, o cuyo médico anticipa que el estudiante estará ausente debido a una discapacidad física o de salud, puede recibir los servicios de un docente certificado en el hogar o en el hospital. Los servicios educativos apropiados comenzarán a más tardar cinco días escolares después de recibir la certificación médica de un examinador médico autorizado, excepto en circunstancias inusuales. Un médico debe completar un formulario de autorización médica y devolverlo a la escuela del estudiante antes de su readmisión a la escuela. También puede realizarse una reunión de reincorporación cuando el estudiante esté lo suficientemente bien como para volver a clases. Los padres o tutores pueden solicitar más información sobre el proceso de confinamiento en el hogar a nivel de edificio.

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

## **2.120 Requisitos de graduación: Escuela secundaria**

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

[Perfil de Lake Zurich High School](#)

Haga clic en Requisitos para la graduación

## **2.130 Quejas sobre el plan de estudios, materiales educativos y programas**

Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar todos los materiales educativos utilizados como parte de la educación de sus hijos. Si cree que el plan de estudios, los materiales educativos o los programas violan los derechos garantizados por cualquier ley o política de la Junta, puede presentar una queja conforme a la política uniforme de quejas del Distrito. Los padres o tutores que tengan otras sugerencias o quejas sobre el plan de estudios, materiales educativos o programas deben completar un Formulario de objeción al plan de estudios, que se puede obtener comunicándose con el director de la escuela. Un padre o tutor también puede solicitar que su hijo esté exento del uso de un material o programa educativo en particular completando un Formulario de objeción al plan de estudios.

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

## 3.01 Admisión al distrito escolar

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

### Requisitos de residencia

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

#### [Certificado de residencia](#)

Haga clic en Documentos aceptados para certificado de residencia

La persona que, a sabiendas, inscriba a un estudiante no residente para no pagar matrícula se considera culpable de un delito menor de clase C. Si se determina que un estudiante es no residente del distrito, por lo que debe pagar matrícula, la persona que lo inscribe es responsable del pago de la matrícula de no residente desde la fecha en que el estudiante no residente comenzó a asistir a clases.

### Edad de admisión legal

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

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

Los niños con necesidades excepcionales que cumplan con los requisitos para obtener servicios de educación especial son elegibles para ingresar al programa de primera infancia a los tres años de edad. Los padres/tutores pueden comunicarse con el Director de Servicios Estudiantiles: Primaria al (847) 540-7060 si tienen preguntas adicionales sobre las calificaciones para la admisión/ingreso a la Primera Infancia.

### Admisión temprana

El Distrito tiene una política para el ingreso temprano al jardín de infantes basada en el Código Escolar de Illinois (Sección 5/10-20.12). De acuerdo con las pautas establecidas por el estado, un niño debe tener cinco años el 31 de octubre o antes para participar en las pruebas de admisión anticipada. Los padres pueden solicitar una

evaluación integral del estudiante realizada por el distrito, con costo a cargo de los padres. Puede recibir información sobre los procedimientos de admisión temprana si se comunica con la dirección de cualquier escuela primaria. La fecha límite para presentar la documentación para solicitar la evaluación es el 1 de mayo.

## 3.02 Procedimientos y aranceles de inscripción

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

### [Procedimientos de inscripción](#)

Es de vital importancia que la escuela de su estudiante tenga el número de teléfono, la dirección y el correo electrónico correctos de cualquier padre/tutor que figure en el sistema de información estudiantil. Si durante el año escolar se produce un cambio en el número de teléfono, dirección o correo electrónico, se debe notificar por escrito al personal de la oficina principal para que la información de registro se pueda mantener actualizada. Los padres/tutores también tienen la opción de compartir el número de teléfono celular de sus estudiantes en los grados 6.º a 12.º durante la inscripción. Los teléfonos celulares de los estudiantes se utilizarían en situaciones de crisis/emergencia para compartir información importante.

Todas las tarifas y cargos del Distrito que se le deben al Distrito deben pagarse en su totalidad antes de que los estudiantes puedan participar en actividades extracurriculares que requieran una tarifa o reciban un permiso de estacionamiento para estudiantes de secundaria. Si un estudiante tiene cuotas impagas, los pagos recibidos por el distrito se aplican a la cuota pendiente más antigua primero para agencias externas (es decir, cuotas adeudadas por exámenes de Colocación Avanzada/AP) y luego a las cuotas pendientes del Distrito. Se aplican recargos a las cuotas de inscripción vencidas.

### [Matrículas](#)

Haga clic en Tarifas escolares y reembolsos

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

### [Negocios y operaciones](#)

Haga clic en Tarifas escolares y reembolsos

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

## Tutela temporal

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



por lo que debe pagar matrícula, la persona que lo inscribe es responsable del pago de la matrícula de no residente desde la fecha en que el estudiante no residente comenzó a asistir a clases.

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

Los estudiantes podrán salir de clases o de la escuela solo con la persona designada como padre, madre o tutor que figure en el formulario de inscripción. El padre, la madre, el tutor o la persona autorizada que retire a un estudiante durante la jornada escolar debe firmar al retirarlo.

### **Salida de estudiantes: Escuela Secundaria**

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

### **Seguro**

El Distrito brinda cobertura de accidentes para estudiantes que se lesionan participando o asistiendo a una actividad programada regularmente de la escuela supervisada por el personal escolar. La cobertura está sujeta a limitaciones y requisitos de presentación de informes. Este programa complementario es un seguro secundario. El distrito también tiene seguro para actividades de deporte estudiantil en caso de catástrofe. Solicite los formularios para presentar una reclamación en la Oficina Comercial.

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

## **3.10 Exención de tasas estudiantiles**

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

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

- anuarios, excepto para el 12.º grado;
- Permisos para estacionamiento
- reemplazo de identificación;
- Enriquecimiento de verano de jardín de infantes a 8.º grado
- Campamentos deportivos de jardín de infantes a 8.º grado
- 9-12 Cursos de enriquecimiento/cursos de avance de créditos
- Campamentos deportivos de verano de escuela secundaria
- Escuela de verano de escuela secundaria fuera del distrito
- Preescolar Little Bears

- Preescolar basado en matrícula de Little Leaders
- Tarifas de transporte
- Cualquier multa/tarifa impuesta al estudiante por la pérdida o destrucción de propiedad del Distrito, incluidos, entre otros, libros de texto, dispositivos u otros materiales de propiedad escolar o propiedad escolar.

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

En caso de que, al verificar los ingresos, se considere al estudiante no elegible para la exención o reducción de tarifas, o no elegible en virtud del Código de Asistencia Pública, deberá pagar las tarifas. Las preguntas sobre el proceso de solicitud de exención de aranceles se deben dirigir a la oficina administrativa del Superintendente auxiliar para Asuntos Comerciales y Operaciones (CSBO, por sus siglas en inglés). Se pueden encontrar detalles adicionales en la Política de la Junta [4:140 Exención de tarifas estudiantiles](#).

## **3.20 Programa de Almuerzos Escolares**

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

### **Todos los estudiantes**

Si un padre, madre o tutor establece una cuenta con PushCoin, recibirá un correo electrónico cuando la cuenta de su hijo haya alcanzado un saldo bajo o negativo. Si la cuenta de su hijo alcanza un saldo negativo de \$40.00, recibirá una carta indicando que la cuenta debe pagarse en su totalidad dentro de los siete días a partir de la fecha de la carta. En caso de no pagarse en su totalidad dentro de los siete días, su cuenta podrá reenviarse a una agencia de cobranzas y todo costo relacionado con esta acción deberá ser abonado por el padre o tutor.

### **Estudiantes de escuela primaria**

Si la cuenta de un niño alcanza un saldo negativo de \$20.00, se enviará un correo electrónico de recordatorio desde la oficina comercial. Los niños con saldo negativo no podrán hacer compras de alimentos a la carta.

### **Estudiantes de escuela media**

Si la cuenta de un niño alcanza un saldo negativo de \$20.00, se enviará un correo electrónico de recordatorio desde la oficina comercial. Los niños con saldo negativo no podrán hacer compras de alimentos a la carta.

### **Estudiantes de secundaria**

Un estudiante con un saldo vencido en su cuenta no podrá realizar compras del servicio de alimentos. Además, los estudiantes que continúen teniendo un saldo negativo dejarán de ser elegibles para el estacionamiento estudiantil y las actividades extracurriculares.

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

Las personas con discapacidades que requieran medios alternativos de comunicación para la información del programa (p. ej., Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas hipoacúsicas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Federal Relay Service [Servicio Federal de Retransmisión] al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede encontrarse disponible en otros idiomas además del inglés.

Para presentar una denuncia de discriminación relacionada con el programa, complete el [Formulario de Denuncia de Discriminación del Programa del USDA](#) (AD-3027) que puede encontrar en línea y en cualquier oficina de USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la misma toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de quejas, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completos al USDA por:

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

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

### **3.21 Servicios de alimentación gratuitos y de precio reducido**

La elegibilidad para los servicios de alimentos gratuitos o a precio reducido se determinará según las pautas de elegibilidad de ingresos y los estándares de ingresos de la familia, establecidos anualmente por el Department of Agriculture. En forma anual, el superintendente o la persona que designe deberán notificar a los estudiantes y a los padres o tutores sobre los requisitos de elegibilidad, el proceso de solicitud y demás información exigida por la ley federal. Las solicitudes para los servicios de alimentos gratis o reducidos están disponibles en las oficinas escolares y en el sitio web del distrito después del 1 de agosto bajo el Departamento de Negocios y Operaciones. Las solicitudes deben completarse cada año escolar.

#### **Pautas del servicio de alimentos**

Las familias pueden solicitar almuerzos gratuitos o a precio reducido en cualquier momento del año. Si una familia presentó una solicitud y se le negó o está recibiendo almuerzos reducidos y su situación financiera cambia, puede volver a presentar una solicitud.

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

# Capítulo 4: Transporte

## 4.10 Transporte en autobús

El Distrito opera su propia flota de autobuses escolares, y utiliza servicios de transporte externos según sea necesario. La flota opera con los últimos equipos disponibles, en consonancia con el compromiso del Distrito con la seguridad. Se brinda transporte a más de 5,000 estudiantes, que asisten a escuelas públicas y privadas.

### Seguridad en el autobús

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

### Calificaciones del conductor de autobús

Nuestros conductores cuentan con las siguientes capacitaciones y certificaciones:

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

### Procedimientos en casos de accidentes

Los accidentes de autobuses escolares no son frecuentes. Sin embargo, si se produjera uno, se llamará a la policía a la escena. Si es necesario tratamiento médico, se convocará a los paramédicos. Se mantiene comunicación por radio con la Oficina de Transporte. Además, se informa al director de la escuela sobre la situación y los administradores a nivel del edificio/distrito se presentan en el lugar del accidente. Los padres/tutores serán notificados sobre el incidente tan pronto como sea posible.

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

El Distrito atiende cerca de 1,300 ubicaciones de paradas de autobús dentro de nuestra comunidad de 19.4 millas cuadradas cada día. Las paradas de autobús y las rutas están diseñadas teniendo en cuenta la seguridad, la eficiencia, el costo más bajo y los tiempos de viaje más cortos en general. El recorrido de los autobuses se diseña con autobuses que atraviesan por las carreteras principales los vecindarios, y recogen y dejan estudiantes en ubicaciones centrales. Las paradas de autobús se ubican en esquinas o intersecciones siempre que sea posible.

De acuerdo con las reglamentaciones estatales, a los estudiantes que califican para el transporte se les asigna automáticamente el transporte desde y hacia su domicilio. Al inicio del año escolar, se lo notificará sobre la parada de autobús de su hijo y el horario en que se calcula que se detendrá allí. Se espera que los estudiantes estén en la parada cinco minutos antes de la hora estimada de llegada de la ruta. Además de ayudar a que el autobús mantenga la puntualidad, llegar temprano evita una posible preocupación de seguridad cuando los estudiantes corren hacia el autobús para no llegar tarde.

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

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

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

Puede encontrar información adicional sobre los procedimientos de cambio de parada de autobús y el árbol de decisión de rutas de transporte en el sitio web del Distrito (página de Transporte vinculada [AQUÍ](#)). Para obtener información adicional, puede comunicarse con el Departamento de Transporte al (847) 438-2834.

### **Procedimientos en caso de inclemencias del tiempo**

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

### **Traslados**

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

### **¿Cómo pueden ayudar los padres?**

Asegúrese de que su hijo esté en la parada cinco minutos antes del horario calculado de llegada del autobús. Explique y revise el Código de conducta y el Código de conducta de transporte con su estudiante.

### **Seguridad y conducta del estudiante**

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

## Normas de seguridad en el autobús escolar

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

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

## Transporte de estudiantes de jardín de infantes

El transporte solo se proporciona antes y después del Jardín de infantes de jornada completa. Si un estudiante elige el programa de media jornada, no se proporcionará transporte a mitad del día.

## 4.15 Expectativas de conducta en el transporte

La seguridad es lo principal al transportar estudiantes hacia la escuela y de regreso. Los conductores de autobuses escolares están *in loco parentis*, es decir, en la supervisión de los estudiantes en ausencia de los padres/tutores, y son un vínculo clave con el proceso educativo. Tienen una gran responsabilidad al conducir el autobús y deben contar con la total cooperación de todos los estudiantes por razones de seguridad.

Todos los estándares de conducta descritos en esta sección se aplicarán mientras los estudiantes estén en el autobús escolar, independientemente de la hora o el lugar. Toda conducta en un autobús que pudiera poner en peligro el bienestar de los estudiantes, del conductor o del público en general puede provocar la pérdida de los privilegios de viajar en el transporte.

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

### Comportamientos esperados:

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

- Usar su parada de autobús asignada

Siga todas las demás reglas y expectativas de la escuela.

Se remite al lector a la **Sección 6.31, Intervenciones de conducta y consecuencias adicionales** para obtener información adicional sobre las intervenciones de conducta y las consecuencias por no cumplir con las expectativas de conducta en el transporte.

### **Apoyo para estudiantes con discapacidades**

Las consideraciones de seguridad para estudiantes con discapacidades son una prioridad en el Departamento de Transporte. Para poder transportar a los estudiantes de manera segura, la información pertinente debe compartirse de manera confidencial con el Departamento de Transporte, para que el conductor del autobús escolar esté al tanto de cualquier discapacidad o circunstancia especial de cada estudiante. Esto permitirá que el conductor del autobús escolar trabaje de manera más efectiva con estudiantes con diversas necesidades de aprendizaje.

Las intervenciones se deben realizar de acuerdo con la sección de transporte de las Expectativas de Conducta Estudiantil y el programa de educación individualizado (IEP) del estudiante, si corresponde. Si las necesidades actuales de un estudiante causan un peligro continuo para la seguridad, los equipos escolares trabajarán en conjunto con el Departamento de Transporte para desarrollar un plan que apoye las necesidades de los estudiantes.

## **Capítulo 5: Salud, bienestar y seguridad de los estudiantes**

### **Temas de salud**

#### **5.01 Políticas y procedimientos médicos**

##### **Filosofía de las oficinas de salud del distrito**

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

##### **Atención de enfermedades y lesiones**

Cada escuela tiene una oficina de salud con los elementos de primeros auxilios adecuados. Los estudiantes enfermos o lesionados recibirán la atención necesaria hasta que se pueda notificar a uno de los padres o tutor, o un contacto de emergencia, y esa persona asuma la responsabilidad. Solicitamos que los estudiantes con fiebre, diarrea, vómitos u otros síntomas más importantes (como dolor de estómago intenso) no sean enviados a la

escuela. Se considera fiebre una temperatura superior a 100.4 grados. **Antes de regresar a la escuela, el estudiante no debe presentar fiebre ni síntomas sin la administración de un medicamento por un mínimo de 24 horas.** De manera relacionada, un estudiante debe estar libre de vómitos o diarrea durante 24 horas antes de regresar a la escuela.

Tenga en cuenta que todos los estudiantes también deben seguir cualquier guía de exclusión establecida por el Departamento de Salud del Condado de Lake (u otra organización de salud relevante); por ejemplo, los estudiantes que presenten vómitos relacionados con una enfermedad deben permanecer fuera de la escuela hasta que no tengan vómitos durante 24 horas. Para obtener más información relacionada con los períodos de exclusión para diferentes enfermedades, los padres/tutores deben comunicarse con la Oficina de Salud de la escuela.

### **Tratamiento de emergencia**

En caso de accidente o enfermedad, el personal de la escuela administrará los primeros auxilios a los estudiantes de acuerdo con las disposiciones en el formulario de registro o formulario de medicamentos de emergencia. Los padres/tutores serán notificados de una lesión que parezca justificar una intervención médica. Un administrador acompañará al niño a la sala de emergencias hasta que llegue el padre/tutor. Los padres/tutores son responsables del pago de los honorarios médicos, de ambulancia o hospitalarios.

### **Llamadas de emergencia**

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

## **5.02 Concienciación sobre las conmociones cerebrales**

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

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:305 Conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza de estudiantes atletas](#) y en la [página web de IHSA](#).

El Protocolo de Conmoción Cerebral del Distrito 95 se puede encontrar [AQUÍ](#).

## **5.03 Exclusiones escolares**

La exclusión del entorno escolar queda a discreción del personal de la oficina de salud cuando existe la sospecha de una enfermedad infecciosa o transmisible. En algunas ocasiones, el personal de esa oficina puede exigir a los



padres o tutores que presenten una verificación médica en caso de una posible afección o enfermedad contagiosa (es decir, certificado médico firmado con autorización para regresar a la escuela). El distrito tiene autoridad para solicitar documentación médica al estudiante que se ausente durante más de tres (3) días consecutivos. Si se le ha practicado una cirugía o ha sufrido una lesión importante, debe presentar un certificado médico ante la oficina de salud para regresar a la escuela. En caso de ser necesaria una reunión para regresar a la escuela, el personal de la oficina de salud realizará los arreglos correspondientes. Cada vez que un estudiante es hospitalizado o colocado en un centro de tratamiento terapéutico, se solicita a los padres/tutores que notifiquen a la oficina de salud escolar del estudiante, al administrador del edificio o al miembro del equipo de Servicios Estudiantiles (es decir, trabajador social escolar, psicólogo, consejero). Se coordinará una reunión para el regreso a la escuela con los padres o tutores del estudiante y el personal escolar correspondiente. La reunión puede realizarse antes del regreso a la escuela.

## 5.10 Vacunación, salud, exámenes oculares y dentales

El formulario físico de Illinois con todas las vacunas requeridas por el estado completadas por un médico con licencia, MD, DO, asistente médico o enfermera practicante debe entregarse antes del 15.º de agosto del año escolar requerido. A menos que el estudiante no tenga vivienda o sea recién llegado al país, el incumplimiento antes del 15 de octubre del año en curso resultará en la exclusión de la escuela hasta que se presenten los formularios de salud requeridos. Los estudiantes transferidos desde otros estados tienen 30 días para cumplir con los requisitos de examen físico y vacunación de Illinois. Para los estudiantes que asisten a programas escolares sin calificaciones, los padres deben presentar exámenes físicos de Illinois dentro de un año antes del año escolar en el que el estudiante llega al jardín de infantes, segundo, sexto y noveno grado. Todos los requisitos por nivel de grado pueden encontrarse en la sección Servicios de salud del sitio web del distrito (vinculada [AQUÍ](#)) en la sección Requisitos del formulario de salud.

[Certificado de examen de salud infantil del estado de Illinois](#)

Se requiere el examen dental de Illinois realizado por un dentista dentro de los 18 meses anteriores al 15 de mayo del año escolar para todos los estudiantes de kindergarten, segundo, sexto y noveno grado. El padre o la madre de cualquier niño que no pueda obtener un examen debe presentar el formulario de exención al examen dental del Departamento de Salud Pública de Illinois.

[Formulario de prueba de examen dental escolar](#)

[Formulario de exención de examen dental](#)

Se requiere un examen de la vista de Illinois realizado por un optometrista u oftalmólogo para todos los estudiantes de jardín de infantes o para quien ingrese a una escuela de Illinois por primera vez. El formulario debe entregarse antes del 15 de octubre del año escolar.

[Informe de examen de la vista del estado de Illinois](#)

### Exenciones

Se eximirá de los requisitos de salud a un estudiante:

1. Por motivos médicos si el padre, madre o tutor presenta a la enfermera de la escuela una declaración firmada por su médico en la que explica la objeción
2. Por motivos religiosos si el padre, madre o tutor presenta a la enfermera de la escuela un Certificado de exención religiosa firmado por un médico

3. Exámenes de salud o requisitos de vacunación por motivos médicos si un médico proporciona verificación por escrito
4. Requisito de examen de la vista si el padre, la madre o el tutor demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un oftalmólogo u optometrista
5. Requisito de examen dental si el padre, madre o tutor demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un dentista

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

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

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

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

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

### **Exámenes físicos para deportes**

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

pruebas o prácticas para actividades deportivas interescolares si no entregaron el formulario de examen físico actualizado.

[Formulario de examen previo a la participación \(exámenes físicos para deportes\)](#)

## 5.20 Medicación del estudiante

### Administración de medicamentos a los estudiantes

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante.

No se requerirá que los docentes y otros empleados escolares no administrativos, excepto el personal de la oficina de salud, administren medicamentos a los estudiantes. Los padres o tutores son los responsables de eso. Los padres o tutores pueden autorizar a su estudiante a autoadministrarse un medicamento de acuerdo con los procedimientos del Distrito para la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante, como inhaladores, autoinyectores de epinefrina o insulina. ***No se administrarán medicamentos en la escuela hasta que se complete y firme un formulario de autorización para administrar medicamentos en la escuela tanto por el padre o tutor como por el prestador de atención médica autorizado.***

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

Nada en la política 7:270, Administración de medicamentos a estudiantes, prohibirá que cualquier empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

Por razones de seguridad, tenga en cuenta que un padre, madre o tutor legal debe traerlos, o hacer arreglos con un adulto designado para que entregue a la escuela cualquier medicamento que deban administrarle allí. ***NINGÚN ESTUDIANTE DEBE TRAER MEDICAMENTOS A LA ESCUELA.*** Esto incluye medicamentos de venta libre (OTC); ejemplos de medicamentos de venta libre incluyen (entre otros) pastillas para la tos, medicamentos para ayudar con los síntomas de alergia (como gotas para los ojos o antihistamínicos) y otros. Todos los medicamentos deben estar en el frasco de prescripción o envase original del fabricante. Los estudiantes pueden llevar consigo inhaladores, suministros para diabéticos o autoinyectores de epinefrina con la debida autorización y documentación. El formulario de autorización de medicamentos para la escuela se encuentra en el sitio web del distrito:

[Formulario de autorización para medicamentos en la escuela](#)

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

La Ley del Programa Piloto de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que el padre, la madre o el tutor legal de un estudiante menor de edad se inscriba en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) como cuidador designado para administrar cannabis medicinal a su hijo. También puede ser cuidador designado otra

persona que no sea el padre, la madre o el tutor legal del estudiante. Los detalles adicionales se encuentran en la Política de la Junta [7:270 Administración de medicamentos a los estudiantes](#).

## 5.21 Excusa para educación física y recreo

### Escuela media y escuela secundaria

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

### Escuela primaria

Si su estudiante está lo suficientemente saludable para asistir a la escuela, debería poder participar en todas las actividades escolares, incluido el recreo. Sin embargo, entendemos que hay excepciones. Una nota de un padre/tutor permitirá que un estudiante sea excusado de educación física y recreo por hasta dos (2) días. Se requiere una nota del médico o quiropráctico para un período más extenso. Cuando el médico retira temporalmente a un estudiante de educación física o recreo, el estudiante debe tener una nota de su médico sobre cuándo puede regresar a educación física o recreo y que indique qué restricciones, si corresponde, se aplican. ***Todos los estudiantes con restricciones de educación física o recreo deben traer su nota a la oficina de salud antes de ingresar al salón de clases.***

Se puede encontrar información adicional en la política [7:260 de la Junta, Exención de educación física](#).

## 5.22 Plan de bienestar del distrito

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

## 5.23 Alergias graves a alimentos de los estudiantes

Se ha implementado la Ley Pública 96-0349 con el objetivo de proporcionar un entorno seguro a todos los niños, incluidos los que tienen alergias que ponen en riesgo la vida. Si bien no se puede eliminar por completo el riesgo para los estudiantes con esas alergias, se lo puede reducir en gran medida. Esta ley se enfoca no solo en las alergias alimentarias, sino que aborda también otras alergias que ponen en riesgo la vida. ***El distrito advierte que es***

***necesario que el personal, los estudiantes y los padres entiendan que un entorno libre de alergias es imposible de lograr en la escuela.***

También deben tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

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

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

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

#### [Alergias alimentarias, alimentos en las escuelas](#)

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

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

Consulte la Política de la Junta [7:285 Programa de prevención, respuesta y gestión de la anafilaxia](#) para obtener la información más actualizada sobre este tema.

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

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

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

Se puede acceder al protocolo distrital y al plan de acción contra el asma en:

[Plan de acción contra el asma](#)

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

De acuerdo con la Sección 22-30(f) del Código Escolar, el Distrito 95 mantiene un suministro de medicamentos para el asma no designados a nombre del Distrito y puede proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. "Medicamento para el asma no designado" significa que se ha recetado un medicamento para el asma en nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Un miembro del personal de la enfermería escolar u otro empleado capacitado, según se define en la ley estatal, puede administrar un medicamento para el asma no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que dicha persona tiene dificultad respiratoria. La dificultad respiratoria puede caracterizarse como leve a moderada o grave. Cada administrador de la escuela o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

## **5.25 Video instructivo sobre RCP/DEA**

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

[www.ihsa.org/Resources/SportsMedicine/CPRTTraining.aspx](http://www.ihsa.org/Resources/SportsMedicine/CPRTTraining.aspx)

## **5.26 Enfermedades transmisibles**

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

Salud del Condado de Lake y del Departamento de Salud Pública de Illinois cuando se informe una enfermedad contagiosa.

Los estudiantes con una posible enfermedad contagiosa pueden ser retirados de la escuela después de la notificación del padre o tutor. La escuela proporcionará instrucciones escritas a los padres o tutores con respecto al tratamiento apropiado para la enfermedad contagiosa. Las enfermeras escolares monitorean los casos de enfermedades transmisibles, consultan con el Departamento de Salud del Condado de Lake para conocer las medidas de acción necesarias y brindan recomendaciones para la comunicación con los padres y los procedimientos de limpieza profunda, según corresponda. Para regresar a la escuela, un estudiante retirado debido a una enfermedad contagiosa podría tener que presentar una certificación médica que verifique que el estudiante ya no contagia o no está en riesgo de propagar la enfermedad.

### **Enfermedades contagiosas crónicas**

Los estudiantes con enfermedades contagiosas crónicas pueden asistir a clases en el salón habitual siempre que, con la adaptación razonable, el riesgo de contagio de la enfermedad o de que el estudiante sufra mayor perjuicio se minimice lo suficiente.

Si es necesario ubicar a un estudiante en un entorno no escolar, se desarrollará y se le suministrará un programa educativo apropiado similar al del distrito. La determinación de si un estudiante con una enfermedad crónica transmisible puede asistir a la escuela en el salón de clases regular se hará de acuerdo con la Política de la Junta [7:280, Enfermedades infecciosas crónicas y transmisibles](#), el procedimiento administrativo relacionado y otras regulaciones estatales y federales (como leyes de educación especial).

### **Procedimientos de ubicación**

#### **Alejamiento temporal de la escuela**

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

#### **Evaluación inicial**

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

#### **Decisión sobre la ubicación**

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

- riesgo de contagio de la enfermedad a otras personas;
- riesgo para la salud del estudiante en cuestión;

- Ajustes razonables que pueden hacerse sin dificultades excesivas para reducir el riesgo para el estudiante y otras personas
- beneficios educativos de una ubicación menos restrictiva, en comparación con los perjuicios educativos de un lugar más restrictivo.

### **Apelación**

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

### **Evaluaciones subsiguientes**

El equipo multidisciplinario evaluará periódicamente al estudiante a fin de determinar si la ubicación y el programa del estudiante continúan siendo apropiados. El equipo determinará la frecuencia de la reevaluación. La ubicación del estudiante se reevaluará al menos una vez por año escolar.

### **Confidencialidad**

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

### **Normas y disposiciones adicionales**

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

## **Temas de bienestar**

### **5.27 Peligros del consumo de alcohol entre menores de edad**

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

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

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

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



### **Tolerancia cero**

Se puede solicitar que se someta a la realización de pruebas para determinar su contenido de alcohol a cualquier persona menor de 21 años que haya consumido alcohol y conducido un vehículo de motor o ejercido control físico real en este. Si esa persona se niega a hacerse la prueba o tiene una concentración de alcohol superior a 0.00, se le suspenderá la licencia de conducir de 3 meses a un año (625 ILCS 5/11-501.1(c)).

### **Consumo de alcohol de menores**

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

### **Identificación falsa**

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

### **Responsabilidad penal de padres o tutores**

Cualquier padre o tutor u otro adulto que suministre alcohol a un menor, o que permita que su residencia sea utilizada para la posesión o consumo ilegal de alcohol por parte de menores, puede ser acusado de un delito menor de Clase A punible con una multa o cárcel por hasta 1 año. Cuando una infracción resulte directa o indirectamente en un gran daño corporal o la muerte de cualquier persona, el delito es un delito mayor de Clase 4, punible con 1 a 3 años de prisión y una multa de hasta \$25,000 (235 ILCS 5/6-16(a- 1)).

### **Responsabilidad civil de padres o tutores**

Cualquier padre, tutor u otro adulto que proporcione alcohol (por ejemplo, en una fiesta en su casa) puede ser responsable en una acción civil por daños pecuniarios por un total de hasta \$100,000. Puede iniciar la acción alguien que sufra lesiones personales, pérdida de apoyo o pérdida de bienes por acciones de un menor de edad en estado de ebriedad cuya intoxicación fuera el resultado de que un padre o tutor u otro adulto le proporcionaran alcohol (art. 5/6-21 del cap. 235 de ILCS).

### **Conducir en Estado de Ebriedad (DUI, por sus siglas en inglés)**

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

### **Transporte ilegal de bebida abierta**

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

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

### **Educación para la salud**

Los estudiantes completan una unidad sobre el alcohol y las consecuencias negativas asociadas con su consumo. Freshmen Foundations, el programa implementado para apoyar la transición de la escuela intermedia a la secundaria, también brinda información sobre este tema.

### **Campaña de normas sociales**

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

### **Grupos de Servicios Estudiantiles**

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

### **Reunión de graduación**

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

### **Programación adicional de concientización sobre el uso de sustancias**

Programas que pueden incluir (pero no se limitan a) paneles de estudiantes, oradores invitados, Mensajes de Normas Sociales, Semana del Listón Rojo y otros eventos similares.

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

<https://www.niaaa.nih.gov/publications/brochures-and-fact-sheets/make-a-difference-child-alcohol>

[https://www.responsibility.org/media\\_center/parents-and-kids-both-say-the-leading-influence-in-their-decision-to-not-drink-alcohol-underage-is-parents/](https://www.responsibility.org/media_center/parents-and-kids-both-say-the-leading-influence-in-their-decision-to-not-drink-alcohol-underage-is-parents/)

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

## **5.28 Peligros del vapeo y los productos de tabaco**

### **Peligros de vapear**

Los dispositivos de vapeo son dispositivos que funcionan con baterías y que las personas usan para inhalar un aerosol, que generalmente contiene nicotina (aunque no siempre), saborizantes y otras sustancias químicas. Pueden parecerse a los tradicionales cigarrillos de tabaco (*llamados cig-a-likes*), puros o pipas, o incluso artículos cotidianos como bolígrafos o memorias USB. Otros dispositivos, como los que tienen tanques rellenables, pueden tener un aspecto diferente. Independientemente de su diseño y apariencia, estos dispositivos generalmente funcionan de manera similar y están hechos de componentes similares.

Los dispositivos de vapeo son populares entre los adolescentes y ahora son la forma de nicotina más utilizada entre los jóvenes de los Estados Unidos. Algunas investigaciones muestran que muchos adolescentes ni siquiera se dan cuenta de que los cartuchos de vapeo contienen nicotina y asumen que las cápsulas solo contienen saborizantes. La fácil disponibilidad de estos dispositivos, los atractivos anuncios, los diversos sabores de e-

líquidos y la creencia de que son más seguros que los cigarrillos han contribuido a que sean atractivos para este grupo de edad. Además, son fáciles de ocultar a docentes y padres porque no dejan tras de sí el hedor del tabaco y, a menudo, se disfrazan de memorias USB u otros objetos.

La nicotina de los líquidos electrónicos se absorbe fácilmente desde los pulmones al torrente sanguíneo cuando una persona vaporiza un cigarrillo electrónico. Al ingresar a la sangre, la nicotina estimula las glándulas suprarrenales para que liberen la hormona epinefrina (adrenalina). La epinefrina estimula el sistema nervioso central y aumenta la presión arterial, la respiración y la frecuencia cardíaca. Como ocurre con la mayoría de las sustancias adictivas, la nicotina activa los circuitos de recompensa del cerebro y también aumenta los niveles de un mensajero químico en el cerebro llamado *dopamina*, que refuerza las conductas gratificantes. El placer causado por la interacción de la nicotina con el circuito de recompensa motiva a algunas personas a consumir nicotina una y otra vez, a pesar de los riesgos para su salud y bienestar.

La adolescencia es fundamental para el desarrollo del cerebro, que continúa hasta la edad adulta. Los jóvenes que consumen productos con nicotina en cualquier forma, incluidos los cigarrillos electrónicos, corren un riesgo único de sufrir efectos duraderos. Debido a que la nicotina afecta el desarrollo del sistema de recompensa del cerebro, el vapeo continuo de nicotina no sólo puede conducir a la adicción a la nicotina, sino que también puede hacer que otras drogas como la cocaína y la metanfetamina sean más placenteras para el cerebro en desarrollo de un adolescente.

La nicotina también afecta el desarrollo de los circuitos cerebrales que controlan la atención y el aprendizaje. Otros riesgos incluyen trastornos del estado de ánimo y problemas permanentes con el control de los impulsos: no poder combatir un impulso o impulso que puede dañar a uno mismo o a los demás.

*La información descrita anteriormente se obtuvo de los Institutos Nacionales de Salud (Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas).*

## **Peligros del consumo de tabaco**

### Fumar

Los fumadores tienen más probabilidades que los no fumadores de desarrollar enfermedades cardíacas, accidentes cerebrovasculares y cáncer de pulmón, entre otros problemas de salud. Las estimaciones muestran que fumar aumenta el riesgo de enfermedad coronaria de 2 a 4 veces, de accidente cerebrovascular de 2 a 4 veces y de cáncer de 25 veces. Fumar provoca una disminución de la salud general, un aumento del ausentismo laboral y un mayor uso y costo de la atención médica (en términos de efectos a largo plazo).

### Tabaco sin humo

El tabaco sin humo [es decir, bolsas de nicotina, tabaco de mascar] contiene nicotina, que es altamente adictiva. Debido a que los jóvenes que consumen tabaco sin humo pueden volverse adictos a la nicotina, es más probable que también se conviertan en fumadores de cigarrillos.

Muchos productos de tabaco sin humo contienen sustancias químicas que causan cáncer. Las sustancias químicas más dañinas son las nitrosaminas específicas del tabaco, que se forman durante el cultivo, curado, fermentación y envejecimiento del tabaco. La cantidad de estos químicos varía según el producto. Cuanto mayores sean los niveles de estas sustancias químicas, mayor será el riesgo de cáncer. Otras sustancias químicas que se encuentran en el tabaco también pueden causar cáncer. Entre ellos se incluyen: un elemento radiactivo (polonio-210) que se encuentra en los fertilizantes del tabaco; sustancias químicas que se forman cuando el tabaco se cura con calor (hidrocarburos aromáticos polinucleares, también conocidos como hidrocarburos aromáticos policíclicos); metales nocivos (arsénico, berilio, cadmio, cromo, cobalto, plomo, níquel, mercurio).

El tabaco sin humo causa cáncer de boca, esófago y páncreas.

*La información descrita anteriormente se obtuvo de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC).*

A continuación se enlazan recursos adicionales para dejar de fumar; Los padres/tutores también pueden comunicarse con un miembro del Departamento de Servicios Estudiantiles (trabajador social, consejero, psicólogo) de su escuela para obtener recursos escolares adicionales.

[Condado de Lake libre de tabaco](#)

[Recursos de los Centros de Control de Enfermedades](#)

[Recursos de la Asociación Estadounidense del Pulmón](#)

## **5.29 Peligros del consumo de opioides**

Los opioides son una clase de drogas que incluyen la droga ilegal heroína, opioides sintéticos como el fentanilo y analgésicos disponibles legalmente con receta, como oxicodona (OxyContin®), hidrocodona (Vicodin®), codeína, morfina y muchas otras.

Los médicos pueden recetar opioides recetados para tratar el dolor de moderado a intenso, pero también pueden tener efectos secundarios graves. El fentanilo es un analgésico opioide sintético. Es muchas veces más potente que otros opioides y está aprobado para tratar el dolor intenso. La heroína es un opioide ilegal; 36 personas mueren cada día por sobredosis de heroína en los Estados Unidos.

Los opioides son fuertes y altamente adictivos. Incluso una cantidad muy pequeña de un opioide como el fentanilo puede provocar una sobredosis. Las pruebas de la Administración de Control de Drogas (DEA) revelan que 4 de cada 10 pastillas con fentanilo contienen una sobredosis LETAL. Los signos de una posible sobredosis incluyen lo siguiente: pupilas pequeñas y contraídas ("pupilas puntiformes"); quedarse dormido o pérdida de conciencia; respiración lenta y superficial; sonidos de atragantamiento o gorgoteo; cuerpo flojo; piel pálida, azulada o fría. Llame al 9-1-1 o busque atención médica para la persona si tiene alguna inquietud sobre una situación de sobredosis.

*La información descrita anteriormente se obtuvo de los Institutos Nacionales de Salud (Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas) y los Centros para el Control de Enfermedades.*

A continuación; se vinculan recursos adicionales relacionados con el uso de opioides; los padres/tutores también pueden comunicarse con un miembro del Departamento de Servicios Estudiantiles (trabajador social, consejero, psicólogo) de su escuela para obtener recursos escolares adicionales.

[Recursos del condado de Lake](#)

[Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU. \(buscar tratamiento\)](#)

## 5.30 Peligros del consumo de cannabis

Si bien el cannabis ahora está legalizado en Illinois para adultos mayores de 21 años, todavía existen efectos a corto y largo plazo que pueden afectar a los estudiantes que intentan consumir esta sustancia.

El ingrediente activo del cannabis es el THC; cuando un estudiante consume cannabis, se producen varios efectos a corto plazo, que incluyen:

- Sentidos alterados (por ejemplo, ver colores más brillantes)
- Alteración del sentido del tiempo
- Cambios de humor
- Movimiento corporal alterado
- Dificultad para pensar y resolver problemas
- Deterioro de la memoria
- Alucinaciones (cuando se toman en dosis altas)
- Delirios (cuando se toma en dosis altas)
- Psicosis (el riesgo es mayor con el uso regular de cannabis de alta potencia)

La marihuana también afecta el desarrollo del cerebro. Cuando las personas comienzan a consumir cannabis en la adolescencia, la droga puede afectar las funciones de pensamiento, memoria y aprendizaje y afectar la forma en que el cerebro construye conexiones entre las áreas necesarias para estas funciones. Los investigadores todavía están estudiando cuánto duran los efectos de la marihuana y si algunos cambios pueden ser permanentes.

*La información descrita anteriormente se obtuvo del Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas.*

A continuación, se enlazan recursos adicionales relacionados con el consumo y el abandono del cannabis:

American Addiction Centers - <https://americanaddictioncenters.org/marijuana-rehab/quit-marijuana>

## 5.31 Uso responsable de la tecnología

Los estudiantes están expuestos a la tecnología diariamente en la escuela, el hogar y la comunidad. Enseñar a los estudiantes cómo ser usuarios responsables de la tecnología (lo que incluye establecer límites para el uso personal, así como navegar de forma segura por Internet y las redes sociales) requiere una colaboración entre el personal de la escuela y las familias.

Se proporcionan los siguientes recursos para las familias relacionados con el establecimiento de límites a la tecnología, así como con el uso de las redes sociales:

Establecer límites	Uso seguro de las redes sociales
<a href="#">El tiempo frente a la pantalla y los niños</a> (Clínica Mayo)	<a href="#">Mantener seguros a los estudiantes en las redes sociales</a> (Asociación Estadounidense de Psicología)
<a href="#">Cómo establecer límites en el tiempo frente a la pantalla</a> (Child Mind Institute)	<a href="#">Consejos de seguridad para niños en las redes sociales</a> (los jóvenes primero)
<a href="#">Ayudar a los niños a reducir el tiempo frente a la pantalla</a> (Institutos Nacionales de Salud)	

## 5.32 Peligros del juego entre adolescentes

Los problemas con el juego, comúnmente conocidos como adicción al juego y clínicamente reconocidos como un trastorno del juego, afectan a personas de todas las edades, desde adolescentes de apenas 10 años hasta adultos mayores. No se trata de ser irresponsable: es una adicción arraigada en el cerebro, al igual que las adicciones a las drogas y al alcohol de millones de personas. No es un mal comportamiento ni un mal hábito: es una afección grave.

Dos millones de adultos estadounidenses cumplen los criterios del juego patológico (el nivel más grave de adicción al juego) y otros cuatro a seis millones se consideran jugadores problemáticos. Cuanto antes se introduce a una persona en el juego, más probabilidades hay de que se convierta en un jugador problemático cuando sea adulto (o antes).

De los residentes de EE. UU. entre 14 y 21 años, aproximadamente el 2.1% tiene problemas con el juego. Otro 6.5% está en riesgo. Si los problemas con el juego de nuestros adolescentes no se identifican y se detienen a tiempo, pueden tener consecuencias duraderas que afecten el resto de sus vidas.

*La información descrita anteriormente se obtuvo de Know the Odds.*

Para obtener más información sobre recursos para identificar conductas tempranas de juego e intervención, se remite a los padres/tutores a la guía de recursos completa de Know the Odds:

Los peligros de la [adicción al juego en los jóvenes](#) (Know the Odds.org)

## Temas relacionados con la seguridad

### 5.40 Procedimientos de simulacros de seguridad

Se realizarán simulacros de seguridad en los horarios establecidos por la administración de la escuela. Se requiere que los estudiantes guarden silencio y cumplan con las directivas de las autoridades escolares durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de clima severo (refugio en el lugar), un mínimo de un (1) simulacro de encierro policial para abordar un incidente de tiroteo en la escuela, y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación del autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros de acuerdo con las indicaciones de la administración. El simulacro de encierro policial se

anunciará con anticipación y el padre/tutor de un estudiante puede optar por excluir a su hijo de participar en este simulacro; en estos casos, se proporcionará educación alternativa sobre seguridad en el salón de clases. Todos los demás simulacros no serán precedidos por una advertencia a los estudiantes.

## 5.41 Proceso del equipo de respuesta

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

## 5.42 Plan de operaciones de emergencia

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

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

Durante cualquier emergencia o desastre potencial y para la seguridad de todos los estudiantes y el personal, siga las instrucciones proporcionadas a medida que se desarrolla el evento. Es imperativo que siga las instrucciones del personal del Distrito; **el no hacerlo puede disminuir la eficacia de la respuesta**. Si tiene alguna pregunta, no dude en comunicarse con el Superintendente adjunto de Servicios Estudiantiles, el director de seguridad y protección o el director de la escuela de su hijo. Mientras tanto, gracias por su cooperación y apoyo.

Se pueden encontrar detalles adicionales en la política [4:170 Seguridad](#) de la Junta

# Capítulo 6: Expectativas de conducta de los estudiantes

## 6.20 Código de vestimenta escolar y apariencia del estudiante

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

La escuela no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y ondas. Además, el distrito reconoce que los estudiantes tienen derecho a usar peinados históricamente asociados con la raza o el origen étnico, y a usar o

personalizar el atuendo de graduación del estudiante con artículos asociados con la identidad cultural, étnica, religiosa u otra característica protegida por la ley estatal.

Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deben modificar su apariencia.

Se remite al lector a continuación para obtener información adicional relacionada con la vestimenta y apariencia de los estudiantes:

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

\*A continuación se proporcionan más aclaraciones sobre las expectativas de vestimenta:

- La mayoría de los torsos de los estudiantes, desde la axila hasta la parte superior de los pantalones/pantalones cortos, deben estar cubiertos (es decir, partes de la caja torácica del estudiante no deben quedar expuestas); los hombros PUEDEN estar expuestos.
- La parte inferior de la ropa interior de los estudiantes debe estar completamente cubierta en todo momento.
- Los pantalones cortos usados deben quedar varios centímetros por debajo de lo que se consideraría una línea de ropa interior o trajes de baño.

Si los estudiantes están presentes con ropa que no cumple con las expectativas del Manual para padres y estudiantes, primero se les preguntará si tienen otra ropa que cubra todas las áreas requeridas del cuerpo. Si el estudiante no tiene ropa adicional, la escuela le proporcionará ropa alternativa.

## **6.30 Expectativas de conducta de los estudiantes**

El objetivo del Distrito 95 es proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que logren lo siguiente: maximizar la seguridad y dignidad de los estudiantes y el personal; mantener un entorno de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; proteger y asegurar la propiedad escolar y la de otros; abordar las causas del comportamiento estudiantil para que las personas involucradas en un incidente formen parte de su resolución; enseñar habilidades



conductuales positivas a los estudiantes para que se conviertan en contribuyentes independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

Todas las expectativas de comportamiento se aplicarán durante el horario escolar y en cualquier evento patrocinado por la escuela, independientemente de la hora o el lugar (esto incluye entornos extracurriculares). Si un evento ocurre fuera de los terrenos escolares o en eventos patrocinados por la escuela, pero causa una interrupción escolar en los terrenos escolares o en eventos patrocinados por la escuela, el evento estará sujeto a la Política de la Junta [7:190 Conducta estudiantil](#). Los funcionarios en forma individual y el personal de la escuela pueden desarrollar normas más específicas e intervenciones para los estudiantes. En caso de una violación de las expectativas de comportamiento, se aplicará una intervención diseñada para equilibrar la necesidad de enseñar a los estudiantes conductas de reemplazo con la necesidad de mantener un ambiente de aprendizaje seguro para todos.

## **Delegación de autoridad**

Cada docente, y cualquier otro miembro del personal cuando los estudiantes estén bajo su cargo, puede proporcionar cualquier intervención/medida de conducta de acuerdo con la política y los procedimientos administrativos establecidos. El personal puede aplicar medidas razonables según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, el personal de la escuela u otras personas, o con fines de defensa propia o defensa de la propiedad. El personal buscará apoyo administrativo fuera del salón de clases en caso de comportamiento significativamente disruptivo en el entorno de aprendizaje general.

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

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

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

- Edad del estudiante
- Nivel de funcionamiento o habilidad
- Gravedad de la falta
- Frecuencia de la conducta inapropiada
- Circunstancias e intención, incluidas las circunstancias familiares y/o las situaciones del entorno en el hogar
- Efecto potencial de la mala conducta en el entorno escolar (incluido el impacto de la conducta estudiantil en los demás)
- Relación de la conducta con cualquier condición de discapacidad

La siguiente es una lista no exhaustiva que contiene ejemplos de comportamientos tanto menores como mayores. Tenga en cuenta que cualquier comportamiento de importancia menor puede considerarse importante en función de la frecuencia, la duración y la gravedad. Para obtener información más detallada y definiciones relacionadas con el comportamiento de los estudiantes, consulte la Política de la Junta [7:190 Conducta estudiantil](#).

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

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

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

- Estar involucrado en una pandilla o participar en actividades de ese tipo, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
- Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de escuelas públicas.
- Causar o intentar causar daño, robar o intentar robar propiedad de la escuela o efectos personales de otra persona (algunos ejemplos son vandalismo, robo, daño a la propiedad, posesión de propiedad robada)
- Distribuir o poseer materiales dañinos
- Distribuir, comprar, vender u ofrecer a la venta tabaco o materiales de nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos, cigarrillos electrónicos, bolsas de nicotina, tabaco sin humo, vaporizadores, bolígrafos vaporizadores u otros productos relacionados con el vapeo.
- Participar en tipos de deshonestidad académica más graves (es decir, alterar los boletines de calificaciones, obtener copias o puntajes de exámenes de manera indebida, alterar o destruir registros escolares).
- Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, conducta que pueda considerarse razonablemente como: (a) ser un amenaza o intento de intimidación de un estudiante o miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar
- Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido el "moonng", como se conoce a bajarse los pantalones delante de otros) y agresión sexual
- Participar en bullying, acoso o cualquier tipo de comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal u otro estudiante o alentar a otros estudiantes a participar en dicho comportamiento; la conducta prohibida incluye específicamente, entre otros, cualquier uso de violencia, incitación a actos violentos, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, empujones, golpes, peleas, ataques físicos, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de

propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación utilizando una computadora de la escuela o una red informática de la escuela u otra conducta comparable (es decir, intimidación cibernética).

- Involucrarse en violencia en parejas adolescentes.
- En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (llamar al 9-1-1), señalar o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia o que indiquen la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos escolares, autobús escolar o en cualquier actividad escolar
- Realizar una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier miembro del personal relacionado con la escuela, si el sitio web de Internet a través del cual se realizó la amenaza es un sitio al que se podía acceder dentro de la escuela en el momento en el que se realizó la amenaza o estaba a disposición de terceros que trabajaban o estudiaban dentro del recinto escolar en el momento en que se realizó la amenaza, y la amenaza podía interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de la persona amenazada debido a sus obligaciones o a su situación laboral, o a su condición de estudiante dentro de la escuela.
- Operar un Sistema de Aeronaves sin Armas (AUS, por sus siglas en inglés) o un dron con cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en un evento escolar, a menos que otorgue permiso el director de la escuela.
- Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, tecnología portátil o dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de los demás, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, hacer trampa o de otra manera violar las reglas de conducta del estudiante; la conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular, comúnmente conocido como "sexting"
- Usar o poseer tabaco o materiales con nicotina, incluidos cigarrillos electrónicos, bolsas de nicotina, cigarrillos electrónicos, vaporizadores, bolígrafos vaporizadores u otros productos relacionados con la nicotina.
- Usar, poseer, controlar o transferir un "arma" (cualquier objeto que sea o pueda considerarse un arma o cualquier cosa que parezca un arma); consulte la *Política de la Junta* [7:190 Conducta estudiantil para conocer la definición de "arma"](#).
- Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. A los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no se les permite asistir a la escuela o funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol en su poder
- Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
  - cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluidos productos comestibles/gomosos, dispositivos de vapeo que contengan cannabis/THC y productos relacionados). Esteroides anabólicos, a menos que se administren de acuerdo con la receta de un médico o profesional autorizado
  - Cualquier sustancia que mejore el desempeño que figure en la lista de sustancias prohibidas más actual de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la receta de un médico o profesional autorizado
  - Cualquier medicamento recetado cuando no lo haya recetado al estudiante un médico o profesional autorizado, o cuando se use de una manera inconsistente con la receta o las instrucciones del profesional
  - Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o sustancia controlada
  - Medicamentos "similares" o falsificados
  - Parafernalia de drogas, incluidos dispositivos que se usan o pueden usarse para: (a) ingerir, inhalar o inyectar en el cuerpo cannabis o sustancias controladas; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas

- Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de otro modo con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en forma de polvo
- Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio provocado, robo, juegos de azar, escuchas ilegales, extorsión, vandalismo y novatadas
- Incumplimiento de la política de uso aceptable.

**NOTA: Con respecto a la deshonestidad académica, puede haber prácticas adicionales específicas de nivel (primaria, escuela media, escuela secundaria) que se implementan para apoyar la integridad académica de todos los estudiantes. La información específica de la escuela secundaria se incluye a continuación, como referencia:**

- Las primeras instancias de deshonestidad académica (primer y segundo incidente) serán abordadas por el docente de clase o el Jefe de División; los padres serán notificados de cualquier caso de deshonestidad académica.
- Los casos posteriores de deshonestidad académica (3<sup>rd</sup> infracción acumulativa y posteriores) se remitirán a la Oficina del Decano para mayor revisión y apoyo.
- Los padres pueden recibir más información sobre cómo los estudiantes recibirán la oportunidad de reintentar el trabajo formativo y/o sumativo en casos de deshonestidad académica comunicándose con el Jefe de División respectivo.

Con respecto al uso de la Inteligencia Artificial (IA) en el trabajo académico, el uso de la IA en las tareas académicas debe ajustarse a las directrices/expectativas establecidas por los docentes. Se pondrá más información a disposición de las familias a medida que el Distrito continúe desarrollando políticas y procedimientos relacionados con esta tecnología en evolución.

## **6.31 Intervenciones conductuales y consecuencias adicionales**

### **Intervenciones conductuales**

Después de una violación de 7:190, Comportamiento del estudiante, el equipo del edificio puede optar por aplicar una intervención diseñada para enseñar a los estudiantes un comportamiento de reemplazo (una mejor manera de satisfacer sus necesidades dentro del ambiente escolar), una intervención diseñada para brindar entrenamiento adicional y apoyo de tutoría, una intervención diseñada para enseñar contenidos nuevos o alguna otra intervención diseñada para apoyar la toma de decisiones responsable.

Las intervenciones posibles incluyen, entre otras, las siguientes:

#### **Tutoría de un adulto**

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

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

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

### **Contratos de comportamiento**

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

### **Reportarse**

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

### **Mayor colaboración entre el hogar y la escuela (es decir, llamadas telefónicas, conferencias)**

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

### **Apoyos para el desarrollo de habilidades**

Se puede asignar a los estudiantes para que participen en apoyos educativos o de desarrollo de habilidades diseñados para enseñar comportamientos sociales deseados o esperados en una amplia gama de áreas. Ejemplos de apoyo para el desarrollo de habilidades incluyen (pero no se limitan a) el uso seguro de Internet/redes sociales, habilidades para relaciones seguras/saludables y habilidades apropiadas para la resolución de conflictos.

### **Apoyo en caso de abuso de sustancias**

Los grupos de intervención por abuso de sustancias (o asesoramiento individual) brindan información relevante para los estudiantes involucrados con el alcohol y las drogas. Los estudiantes aprenden sobre sustancias que alteran el humor, incluidos los efectos negativos y riesgos asociados con su uso. Se exploran las consecuencias físicas, legales, sociales y emocionales de sus decisiones.

### **Tutoría de pares**

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

### **Prácticas restaurativas**

Las prácticas restaurativas son intervenciones que consideran que las relaciones son fundamentales para el aprendizaje, el crecimiento y un clima escolar positivo para estudiantes y adultos. Estas prácticas reparan el daño causado a una relación después de que haya ocurrido un incidente de conducta. Los ejemplos pueden incluir una disculpa, mediación, reflexión, servicio comunitario, asesoramiento individual para estudiantes, conferencias entre un estudiante y otro estudiante y conferencias entre un miembro del personal y un estudiante.

### **Centro de Apoyo al Estudiante**

El Centro de Apoyo Estudiantil (SSC) proporciona a los estudiantes un entorno de aprendizaje alternativo donde los estudiantes pueden practicar los comportamientos deseados fuera del salón de clases/entorno de aprendizaje más amplio. Además, los estudiantes generalmente también reciben instrucción directa sobre el comportamiento objetivo de preocupación en este entorno.

### **Intervenciones de asistencia con apoyo**

A los estudiantes que tienen dificultades con la asistencia constante a la escuela (incluidos los patrones de tardanza a las clases) se les pueden asignar intervenciones de asistencia con apoyo que incluyen, entre otras, visitas al hogar, resolución individualizada de problemas con el estudiante para identificar las barreras para la asistencia regular y apoyo de los adultos para guiarse entre clases durante la jornada escolar.

### **Programa de Almuerzo Solidario**

Un programa de almuerzo con apoyo proporciona estructura y supervisión adicionales para los estudiantes que tienen dificultades para cumplir con las expectativas de comportamiento durante partes menos estructuradas de su día.

## **Consecuencias adicionales**

Además de las intervenciones asignadas diseñadas para apoyar el comportamiento de los estudiantes, es posible que se apliquen consecuencias adicionales, dependiendo de la frecuencia y gravedad de la violación de la política de comportamiento. Las consecuencias adicionales pueden incluir la remoción temporal de la clase, detenciones, pérdida de privilegios, período de prueba social, restitución, suspensiones (dentro o fuera de la escuela) o recomendación de expulsión. Las opciones para la expulsión temporal de la clase o del entorno de aprendizaje general incluyen (pero no se limitan a) las siguientes:

- Asignación temporal a otro edificio del distrito (es decir, edificio de la administración del distrito, frente al campus de la escuela media, campus primario alternativo)
- Programa BASE de la Oficina Regional de Educación (eliminación a corto plazo de hasta 10 días escolares donde los estudiantes pueden continuar su aprendizaje mientras se reinsertan después de una infracción de conducta)
- Programa de Escuela Segura de la Oficina Regional de Educación (expulsión a largo plazo donde los estudiantes pueden continuar su aprendizaje después de una infracción de conducta más significativa)
- Asignación a una programación de intervención intensiva (solo primaria) durante la cual los estudiantes asistirían a una ubicación alternativa (4 a 6 semanas) y recibirían oportunidades adicionales de instrucción/práctica de autoconciencia emocional/conductual y autocontrol, mientras recibían apoyo académico.

La suspensión y la recomendación de expulsión se describen a continuación en las **Secciones 6.33, Autoridad legal para la suspensión del estudiante y 6.34, Expulsión del estudiante**, respectivamente.

## **6.32 Acuerdo intergubernamental**

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

## 6.33 Autoridad legal de suspensión de estudiantes

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

### Procedimientos generales para la suspensión

#### **Suspensión dentro de la escuela**

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

1. Antes de asignar a un estudiante a suspensión dentro de la escuela, se le explicará la infracción de conducta al estudiante y se le dará la oportunidad de responder; los padres/tutores serán notificados de las suspensiones dentro de la escuela
2. El personal escolar autorizado supervisará a los estudiantes
3. Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el salón de clases durante la suspensión dentro de la escuela para obtener un crédito académico equivalente

#### **Suspensión fuera de la escuela**

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

1. Una conferencia durante la cual se explicarán las infracciones y se le dará al estudiante la oportunidad de responder a las infracciones antes de que puedan ser suspendidos.
2. No se requiere una reunión previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido de inmediato cuando la presencia del estudiante represente un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo (en tales casos, el aviso y la reunión seguirán tan pronto como sea posible).
3. Un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante
4. Aviso por escrito de la suspensión a los padres o tutores y al estudiante, que deberá
  - a. notificar a los padres o tutores del derecho de su hijo a una revisión de la suspensión;
  - b. incluir información sobre una oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener créditos académicos equivalentes;
  - c. detallar el acto específico que origina la decisión de suspensión;
  - d. proporcionar una justificación o una explicación de cómo el número de días de suspensión elegido abordará la amenaza o interrupción planteada por el estudiante o su acto; y
  - e. según la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluirá la siguiente información correspondiente:
    - i. para una suspensión de tres jornadas escolares o menos, una explicación de cómo la presencia continua del estudiante en la escuela plantearía:

1. una amenaza para la seguridad de la escuela, o
  2. una interrupción de las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes
- ii. para una suspensión de cuatro días de clases o más, una explicación:
  1. de que se han agotado otras intervenciones apropiadas y disponibles;
  2. que describa si las autoridades escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no hay otras intervenciones disponibles para el estudiante; y
  3. de cómo la continuación de la presencia del estudiante en la escuela:
    - a. representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o miembros de la comunidad escolar; o
    - b. interrumpa, impida o interfiera sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
5. El superintendente o la persona designada debe entregar a la Junta un resumen del aviso, incluido el motivo de la suspensión y la duración de esta.
6. A solicitud de los padres/tutores, la Junta o un oficial de audiencia designado por la Junta llevará a cabo una revisión de la suspensión; en la revisión, los padres o tutores del estudiante pueden comparecer y discutir la suspensión con la Junta o su oficial de audiencia y pueden estar representados por un abogado; siempre que exista evidencia de que la enfermedad mental puede ser la causa de la suspensión, el Superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos para consultar con la Junta; después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del funcionario de audiencias, la Junta tomará las medidas que considere apropiadas. Si se mantiene la suspensión, en la decisión por escrito de la Junta se detallarán en forma específica los puntos (a) y (e) indicados en el apartado cuatro, antes descrito.

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:200 Procedimientos de suspensión](#).

## 6.34 Expulsión de estudiantes

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

### Procedimientos generales para la expulsión

- Antes de que se lo pueda expulsar, el estudiante y sus padres o tutores recibirán una solicitud por escrito para presentarse a una audiencia en la que se determinará si se lo expulsará o no. Se notificará la hora, el lugar y el propósito de la audiencia por correo registrado o certificado, con acuse de recibo solicitado. La solicitud:
  - incluirá la hora, la fecha y el lugar de la audiencia;
  - describirá en forma breve lo que sucederá durante la audiencia;
  - detallará la acción específica de grave desobediencia o mala conducta que llevó a la decisión de recomendar la expulsión;
  - mencionará las suspensiones anteriores del estudiante;
  - establecerá que el Código Escolar permite a la Junta de Educación expulsar a un estudiante por un período definido de no más de dos años calendario, que se determinará según cada caso



- pedirá que el estudiante, sus padres o tutores, o su abogado informen al superintendente o al abogado de la Junta si el estudiante tendrá representación legal y, de ser así, el nombre del profesional y su información de contacto
- A menos que el estudiante y los padres/tutores indiquen que no quieren tener una audiencia o no se presentan a la hora y lugar designados, la audiencia continuará; será designado en la notificación, realizada por la Junta Escolar o un funcionario de audiencia designado por ésta; si la Junta nombra un funcionario de audiencias, éste deberá informar a la Junta las pruebas presentadas en la audiencia y la Junta tomará la acción final que considere apropiada; siempre que haya evidencia de que una enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, el superintendente o su designado invitará a un representante del Departamento de Servicios Humanos a consultar con la Junta.
- Durante la audiencia de expulsión, la Junta o el funcionario de audiencia escucharán evidencia sobre si el estudiante violó la política de conducta del distrito; los funcionarios escolares deben proporcionar: (1) testimonio de cualquier intervención intentada y agotada o de su determinación de que no había otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante, y (2) evidencia de la amenaza o interrupción planteada por el estudiante; el estudiante y sus padres o tutores pueden ser representados por un abogado, ofrecer pruebas, presentar testigos, contrainterrogar a los testigos que testificaron y, de otro modo, presentar las razones por las que el estudiante no debe ser expulsado; después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del funcionario de audiencias, la Junta decidirá la cuestión de la culpabilidad y tomará las medidas que considere apropiadas
- Si determina expulsar al estudiante, la decisión escrita deberá:
  - detallar la razón específica por la que retirar al estudiante de su entorno de aprendizaje es para bien de la escuela;
  - proporcionar un fundamento para la duración concreta de la expulsión recomendada;
  - Documentar cómo los funcionarios escolares determinaron que se agotaron todas las intervenciones especificando qué intervenciones se intentaron o si los funcionarios escolares determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante.
  - Documentar cómo la presencia continua del estudiante en la escuela (1) representaría una amenaza a la seguridad de otros estudiantes, personal o miembros de la comunidad escolar, o (2) perturbaría, impediría o interferiría sustancialmente con el funcionamiento de la escuela
- Tras la expulsión, el distrito puede derivar al estudiante a servicios de apoyo apropiados y disponibles

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta [7:210 Procedimientos de expulsión](#).

## 6.35 Castigo corporal

Este tipo de sanciones consiste en causar daño físico a un individuo con fines disciplinarios. El distrito no la considera una manera eficaz de implementar o mantener una conducta estudiantil apropiada, por lo que está prohibida. No se considera castigo físico, y por lo tanto el personal puede utilizarla, la fuerza razonable necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de defensa propia o defensa de la propiedad.

## 6.40 Prevención y respuesta al bullying, a la intimidación y el acoso

### Uso de las redes sociales

Mantenerse al tanto de las tendencias de los medios sociales es importante para los padres y tutores. El Distrito quiere que las familias sean conscientes de que las siguientes aplicaciones de redes sociales tienen el potencial de

perturbar el entorno escolar al convertirse en una plataforma para el acoso, los comportamientos ilegales y otros peligros:

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

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

El Distrito anima a las familias a revisar los recursos a continuación y a hablar con sus estudiantes. Asociémonos para ayudarlos a comprender cómo sus huellas digitales afectan su futuro y el de los demás. Mientras habla de este tema con su(s) estudiante(s), recuérdelos cómo informar sus inquietudes:

- Dígalos que tomen una captura de pantalla cuando sea apropiado del contenido y se la muestren a usted o a otro adulto de confianza (y fomente siempre conversaciones abiertas sobre lo que está sucediendo en línea); cuando sea apropiado para la edad, discutir que la posesión y el envío de imágenes sexadas violan las leyes federales y estatales sobre pornografía infantil.
- Use los mecanismos de denuncia dentro de las aplicaciones de redes sociales
- Cuando una situación comienza a perturbar la educación de su estudiante o su hijo tiene dificultades para afrontar la situación por sí mismo, infórmelo a la administración de su escuela.

Para obtener recursos adicionales sobre seguridad en línea, visite el sitio web de ISBE vinculado [AQUÍ](#). Otros recursos para padres/tutores se pueden encontrar a continuación:

[www.commonsemmedia.org](http://www.commonsemmedia.org); analiza aplicaciones, películas y más; escriba la aplicación sobre la que desea obtener más información y este sitio web la resumirá.

[www.consumer.ftc.gov/topics/protecting-kids-online](http://www.consumer.ftc.gov/topics/protecting-kids-online), contiene recursos para adultos que buscan ayudar a los niños a tomar decisiones en línea seguras y responsables.

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:180 Prevención y respuesta al bullying, a la intimidación y al acoso](#).

## **Prohibición de acoso a estudiantes**

Ninguna persona, incluido un empleado, agente o estudiante del Distrito, acosará, intimidará o intimidará a un estudiante por motivos de sexo, color, raza, religión, credo, ascendencia, origen nacional, discapacidad física o mental, orientación sexual, real o percibido, identidad de género, estatus académico, estatus socioeconómico, estatus militar, apariencia física u otro estatus de grupo protegido. El distrito no aceptará las conductas de acoso, intimidación o bullying de ningún tipo que afecten los beneficios tangibles de la educación, que interfieran de manera inaceptable con el desempeño educativo de un estudiante, o que cree un entorno educativo intimidatorio u hostil. ***Ejemplos de conductas prohibidas incluyen insultos, uso de insultos despectivos o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio hacia uno de los grupos mencionados.***

Como punto de énfasis, la intimidación o el acoso por motivos de raza, color o nación de origen está estrictamente prohibido. Esto también incluye conductas de intimidación o acoso dirigidas a la raza, color o nación de origen percibida de una persona. Por ejemplo, si una persona se identifica como perteneciente a una raza en particular, se prohíbe cualquier acción negativa o despectiva dirigida a esa persona debido a su raza. Puede encontrar información adicional sobre intimidación y acoso relacionado con estos grupos protegidos específicos en la Política de la Junta [2:270 Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional](#).

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

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:20 Prohibido el acoso a estudiantes](#).

## **Prevención de bullying, intimidación y acoso**

El bullying, la intimidación y el acoso disminuyen la capacidad de los estudiantes de aprender y la capacidad de la escuela de educar. Evitar que los estudiantes participen en estas conductas perturbadoras es un objetivo importante del distrito. La ley estatal exige que las juntas escolares comuniquen la política del distrito a los estudiantes y sus padres o tutores una vez al año. Estas conductas se considerarán con seriedad y no se aceptarán de ninguna manera. La prevención de que los estudiantes participen en estos comportamientos disruptivos se logra al hacer cumplir plenamente estas Políticas de la Junta. La ley de Illinois exige que un distrito escolar notifique a los padres o tutores de un niño que se comporta de forma agresiva, incluidos comportamientos como el bullying (105 ILCS 5/10-20.14; consulte a continuación para obtener más información). La política prohíbe que un estudiante, mientras esté en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela, participe en un comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a otra persona o inste a otros estudiantes a participar en dicha conducta. Son conductas agresivas prohibidas, entre otras, el uso de violencia, fuerza, ruidos, coerción, amenazas, intimidación, temor, bullying o similar. La implementación de todas estas políticas incluye aplicar a cada estudiante que viole una o más de ellas las consecuencias y medidas correctivas que correspondan, y proteger contra represalias a los que informen tal conducta.

Para obtener más información sobre este tema, consulte las siguientes Políticas de la Junta: [7:190 Conducta estudiantil](#), [7:310 Restricciones de publicaciones; Escuelas primarias y secundarias](#), y [7:20 Prohibición de acoso a estudiantes](#).

## **Notificación a los padres/tutores**

De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, la escuela hará esfuerzos diligentes para notificar a los padres o tutores dentro de las 24 horas posteriores a que la administración de la escuela tenga conocimiento de la participación de un estudiante en un presunto incidente de intimidación. La escuela notificará a los padres/tutores de la víctima denunciada, así como a los padres/tutores de cualquier estudiante que haya participado en un comportamiento de intimidación. El término "incidente de bullying" incluye casos individuales de intimidación, así como todas las amenazas, sugerencias o casos de autolesión que se determine que son resultado de la intimidación.

## **6.45 Prohibición del acoso sexual y la violencia en parejas de adolescentes**

### **Está prohibido el acoso sexual**

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

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

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

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

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

El Responsable del distrito escolar anunciará anualmente los nombres, las direcciones y los números de teléfono del Coordinador de No Discriminación y de los Administradores de Reclamos del distrito. Al menos una de esas personas será de sexo femenino, y al menos una será de sexo masculino. Encontrará la información de contacto en el sitio web del Distrito [AQUÍ](#) - Otra información de contacto.

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

**La presentación de una denuncia en virtud de los procedimientos de quejas descritos aquí no limitará, extenderá, reemplazará ni demorará el derecho de una persona a presentar un reclamo o cargo similar ante una entidad o tribunal local, estatal o federal que corresponda.**

### **Prohibición de la violencia en las parejas de adolescentes: Aviso para padres o tutores**

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

Según estudios, la violencia en las parejas adolescentes puede crear hábitos dañinos de por vida durante los años de formación de los jóvenes. Educar a los padres y tutores, a los estudiantes y al personal sobre la violencia en

parejas adolescentes nos ayudará a identificar incidentes en la escuela o actividades escolares. La política de la Junta establece que *la violencia en el noviazgo adolescente* ocurre cada vez que un estudiante de secundaria o preparatoria usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo.

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

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

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

- Insultos y *desprecios*. ¿Uno de los integrantes de la relación insulta al otro? ¿Usa insultos para despreciar al otro?
- Celos extremos. ¿Uno de ellos demuestra celos excesivos cuando el otro habla con sus pares?
- ¿Una persona acusa a la otra de coquetear incluso cuando se trata de una conversación inocente?
- Justificaciones. ¿Uno de ellos da excusas por el otro? ¿Uno de ellos tiene que disculparse por la conducta del otro?
- Cancelación o cambio de planes. ¿Uno de los dos cancela con frecuencia los planes en el último minuto? ¿Las razones tienen sentido o parecen falsas?
- Monitoreo. ¿Uno llama, envía mensajes de texto o chequea al otro en forma constante? ¿Uno de ellos exige conocer los planes del otro o con quién estaba?
- Ira descontrolada. ¿Ha visto a uno de los dos perder el control de su temperamento? ¿Lanza objetos o rompe cosas cuando se enfada? ¿Uno de ellos se preocupa en exceso por no decepcionar al otro?
- Aislamiento. ¿Uno de los dos en la pareja ha dejado de dedicar tiempo a estar con sus amigos? ¿Ha dejado de realizar actividades que solían ser importantes?
- Cambios drásticos. ¿Uno de ellos ha tenido cambios de apariencia? ¿Han aumentado su peso o lo ha perdido? ¿Han bajado sus notas? ¿Alguno parece deprimido?
- Lesiones. ¿Uno de los dos presenta lesiones inexplicables o da explicaciones que no tienen sentido?
- Avance rápido. ¿La relación se tomó en serio con mucha rapidez?

Estas señales no necesariamente significan que su hijo sufre violencia en una pareja adolescente, pero si nota estas señales, hable con su hijo sobre el tema.

Para obtener más información, consulte los materiales educativos de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) en:

[Prevención de la violencia parejas de adolescentes](#)

## 6.60 Excursiones

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

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

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

Las excursiones que se organicen de manera privada, incluidas las dirigidas por personal del distrito, no se deberán interpretar como patrocinadas por el distrito o la escuela. El distrito no brinda protección de responsabilidad por viajes organizados de manera privada ni es responsable de ningún daño que surja de ellos. Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [6:240 Excursiones escolares y viajes recreativos de clase](#).

## 6.70 Acceso al contenido de redes sociales para estudiantes

Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir que un estudiante coopere en una investigación. Si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla o política disciplinaria escolar. Durante una investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:140 Búsqueda e incautación](#).

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

### Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos personales

Usar o poseer un teléfono celular, dispositivo de grabación de video, tecnología portátil u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de los demás, incluido el uso del dispositivo para tomar fotografías en los vestuarios o baños, hacer trampa o violar de otra manera las reglas de conducta del estudiante y está prohibido. Son ejemplos de conductas prohibidas específicas, entre otras:

crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer una imagen indecente de uno mismo o de otra persona mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónico o un teléfono celular. Se espera que los estudiantes sigan las directivas del personal y del administrador con respecto al uso de dispositivos electrónicos personales durante la jornada escolar en todo momento, incluso durante eventos de crisis/emergencia.

Si su estudiante no tiene teléfono, los padres/tutores pueden comunicarse con la oficina principal para comunicarse con su estudiante.

Para obtener más información sobre el uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, consulte la Política de la Junta [7:190 Conducta estudiantil](#).

## Comunicaciones

A continuación encontrará un conjunto de expectativas que debe cumplir toda la comunidad profesional del distrito al comunicarse por medios electrónicos con los estudiantes. La comunicación electrónica con los estudiantes siempre debe ser transparente, accesible y profesional como se define a continuación:

- **La comunicación es transparente:** TODA la comunicación electrónica entre el personal y los estudiantes debe ser transparente; Como distrito escolar público, se espera que mantengamos apertura, visibilidad y responsabilidad con respecto a toda la comunicación.
- **La comunicación es accesible:** TODA la comunicación electrónica entre el personal y los estudiantes debe considerarse un asunto de registro, parte de los archivos del Distrito o puede ser accesible para otros
- **La comunicación es profesional:** TODA la comunicación electrónica del personal al estudiante debe estar escrita como un profesional que represente al Distrito; esto incluye elección de palabras, tono, gramática y temas que modelan los estándares y la integridad de un profesional del Distrito; elija siempre palabras que sean corteses, concienzudas y profesionales.

## Métodos de comunicación preferidos

- Portal de padres del distrito
- correo electrónico del distrito;
- sitios web de la escuela y del distrito;
- Solicitudes aprobadas por el distrito para comunicación estudiantil (es decir, Recordar)

## Otros métodos de comunicación

- **Mensajes de texto** : enviar mensajes de texto a todo el equipo/grupo es preferible a enviar mensajes de texto a un estudiante individual; Si se envía un texto a un estudiante individual, los padres deben tener copia de todos los textos, además del administrador del edificio o director de actividades/deportivo.
- **Sistemas de gestión del aprendizaje** : los sistemas de gestión del aprendizaje (LMS) aprobados por el distrito pueden proporcionar comunicaciones complementarias valiosas, teniendo en cuenta que no todas las familias adoptan estas tecnologías; Los sistemas de gestión del aprendizaje deben utilizarse como medio complementario de comunicación (estos pueden incluir SeeSaw o Canvas).

## Métodos de comunicación inaceptables

- Los empleados del distrito no deben usar cuentas de correo electrónico personales ni mensajes de texto personales para comunicarse con los estudiantes sobre asuntos escolares.

## Pautas de comunicación para padres

El personal de la escuela trabaja diligentemente para crear entornos que fomenten el aprendizaje con distracciones mínimas. Un dispositivo electrónico personal (es decir, un teléfono celular, un reloj inteligente) puede ser una distracción para un estudiante durante la jornada escolar. El Distrito 95 busca asociarse con los padres/tutores para que podamos minimizar las distracciones durante el tiempo de clase. Con este fin, ***se desaconseja a los padres que se comuniquen con el dispositivo electrónico personal de sus estudiantes durante el horario escolar, aparte de situaciones excepcionales o de emergencia.***

# Capítulo 7: Internet, tecnología y publicaciones

## 7.10 Uso aceptable de redes electrónicas

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

1. Todos los usuarios con acceso a la red electrónica del distrito deben cumplir las normas, disposiciones, pautas, términos y condiciones adoptadas por la Administración, por los docentes de la clase y por los miembros del personal escolar.
2. El uso inadecuado del sistema informático puede dar lugar a medidas disciplinarias, incluida la pérdida de privilegios de uso de la computadora, medidas disciplinarias o acciones legales apropiadas.
3. El comportamiento poco ético e inaceptable resultará en una acción disciplinaria; algunos ejemplos de uso inaceptable incluyen, pero no se limitan a:
  - a. Compartir contraseñas
  - b. Utilizar la red para acceder a material inapropiado o procesarlo, o para descargar archivos peligrosos para la integridad de la red
  - c. Obtener acceso no autorizado a recursos o entidades, o intentar eludir el software de seguridad del Distrito
  - d. Uso del sistema informático para acceder, recuperar, ver o difundir cualquier material en violación de cualquier regulación federal o estatal o política escolar; esto incluye, entre otros, el uso indebido de material protegido por derechos de autor, el uso indebido de contraseñas o códigos de acceso, la divulgación del nombre completo, la dirección o el número de teléfono de cualquier usuario o el de otro estudiante o docente
  - e. Alteración intencional de la red de información, vandalismo o intento de vandalismo del sistema informático
  - f. Usar el sistema informático con fines de lucro (incluso con fines de juegos de azar) o actividades comerciales, incluida la publicidad o las ventas, salvo que se autorice explícitamente
  - g. Acceder, intentar acceder, enviar, publicar, publicar o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal
  - h. Usar el sistema informático para amenazar o realmente interrumpir el proceso educativo



- i. Usar el sistema informático para alterar indebidamente mensajes electrónicos, publicaciones, uso de una cuenta propiedad de otro usuario o suplantación de otra persona
  - j. Utilizar el sistema informático para invadir la privacidad de un tercero
  - k. Uso del sistema informático para acceder a software no autorizado a través de servicios en la nube
  - l. desperdiciar recursos como el espacio de almacenamiento;
  - m. Publicar material escrito o creado por otra persona sin su consentimiento
  - n. publicar mensajes anónimos.
4. A los estudiantes se les otorgará acceso a la red electrónica del Distrito al completar el formulario de firma *Autorización de acceso a la red electrónica del Distrito* completado durante la inscripción. Los funcionarios escolares no pueden solicitar ni exigir que un estudiante o sus padres/tutores proporcionen una contraseña u otra información de cuenta relacionada para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de red social. Sin embargo, los funcionarios escolares pueden exigir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de red social que viola una regla o política disciplinaria de la escuela; En el curso de una investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido que se informa para permitir que los funcionarios escolares tomen una determinación objetiva.

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [6:235 Acceso a redes electrónicas](#). Las preguntas específicas sobre el acceso a la red electrónica pueden dirigirse al Director de Tecnología (847) 540-7036.

## **7.20 Directrices para la distribución de publicaciones no escolares por parte de los estudiantes**

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

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

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

Puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:315 Restricciones a las publicaciones; Escuelas secundarias](#).

## **7.40 Aviso anual a los padres sobre proveedores de tecnología educativa según la Ley de protección personal en línea para estudiantes**

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

En virtud de la Ley de protección personal en línea para estudiantes, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para jardín de infantes a 12.º grado en SOPPA se denominan operadores. SOPPA tiene como objetivo garantizar que los datos de los estudiantes recopilados por los operadores estén protegidos, y requiere que esos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta de Educación del Estado de Illinois, tomen una serie de medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa en particular que se utilice, es posible que nuestro Distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios o aplicaciones en línea. De conformidad con la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida usando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar datos de los estudiantes para fines escolares de jardín de infantes a 12.º grado y otros fines limitados permitidos por la ley.

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

- Información de identificación básica, incluido el nombre del estudiante o del padre/tutor y la información de contacto del estudiante o del padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (p. ej., información sobre discapacidad, aprendizaje del idioma inglés, comidas gratis o a precio reducido, o estado de vivienda o cuidado de crianza)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información de transporte
- Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajo generado por estudiantes
- Comunicaciones en línea
- Metadatos de aplicaciones y estadísticas de uso de aplicaciones
- Información del expediente escolar permanente y temporal de los estudiantes

Los operadores pueden recopilar y usar datos de los estudiantes solo para jardín de infantes a 12.º grado, que son fines que ayudan en la administración de las actividades escolares, tales como:

- Instrucción en el salón de clases o en casa (incluido el aprendizaje remoto)
- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar o padres/tutores
- Otras actividades que sean para el uso y beneficio del distrito escolar

## Capítulo 8: Inspección y confiscación

### 8.10 Búsqueda e incautación

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas del Distrito 95, las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo escolar que pertenece al Distrito 95 o está controlado por él (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Esto incluye realizar búsquedas con el uso de perros especialmente entrenados. Además, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o sus efectos personales en posesión del estudiante (como carteras, carteras, mochilas, loncheras, etc.) cuando exista una base razonable para sospechar que la búsqueda producirá evidencia de una violación de la ley o las reglas de conducta estudiantil del Distrito. Dicha autoridad para realizar búsquedas se extenderá a todo el personal certificado y a los agentes de policía de enlace escolar. Se incluyen detalles adicionales en la Política de la junta directiva [7:140 Búsqueda e incautación](#).

## Capítulo 9: Actividades extracurriculares y deportivas

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

Los estudiantes que participan en deportes o actividades extracurriculares están sujetos al código de conducta de la escuela secundaria. El código de conducta completo se puede encontrar [AQUÍ](#).

### 9.11 Código de conducta estudiantil de escuelas primarias y secundarias para actividades extracurriculares

#### Código de conducta escolar (secundaria y primaria)

El objetivo del programa extracurricular del Distrito 95 es ayudar a los estudiantes a desarrollar una actitud positiva hacia sí mismos y hacia otras personas. Es responsabilidad del estudiante mantener la más alta tradición de competencia y al mismo tiempo cumplir con el Código de conducta estudiantil. Por lo tanto, el propósito de este Código de Conducta es aclarar las responsabilidades y estándares generales de los estudiantes que participan en actividades extracurriculares, incluidos los atletas dentro del Distrito 95. Este documento se basa en los Términos de elegibilidad para actividades extracurriculares de las escuelas intermedias y el Código de conducta del Distrito 95, y se extiende también a la participación en las escuelas primarias. El Código de Conducta del Distrito 95 se puede encontrar en el sitio web de nuestro distrito. En dichos documentos podrá obtener más información y aclaraciones.

#### Responsabilidades generales:

- Los estudiantes entenderán que es un privilegio representar a la escuela

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

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

### **Términos de elegibilidad para actividades extracurriculares**

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

### **Pautas de participación estudiantil (para los grados 4-8 con respecto a las calificaciones):**

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

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

### Conmoción cerebral

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

Es necesario informar a la escuela los diagnósticos de conmoción cerebral. El Distrito Escolar 95 de la comunidad de Lake Zurich se esfuerza por apoyar a los estudiantes con una conmoción cerebral diagnosticada, de acuerdo con las ordenanzas de Illinois y las recomendaciones de profesionales de la salud. Se ha adoptado un protocolo de atención de conmociones cerebrales (que incluye pautas para regresar a aprender y regresar a jugar tanto para el estudiante atleta como para el no atleta con una conmoción cerebral) para ayudar en la recuperación de un estudiante de una conmoción cerebral (ver a continuación).

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

- Se lo excluirá de la actividad después de observarse síntomas de conmoción cerebral
- No regresará al juego, práctica o actividad en curso
- Evaluación médica, realizada por un profesional médico habilitado para ejercer la medicina en todas sus ramas.
- Se requiere autorización escrita de un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas para reanudar la participación en un deporte/actividad; los estudiantes deportistas deben seguir el protocolo de regreso al juego de IHSA.

El Protocolo de Conmoción Cerebral del Distrito 95 se puede encontrar [AQUÍ](#).

## Capítulo 10: Educación especial

### 10.10 Educación de estudiantes con discapacidades

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

El distrito ofrece programas y servicios de educación especial para satisfacer las necesidades únicas de los estudiantes identificados de 3 a 22 años de edad. El término "estudiantes con discapacidades" significa estudiantes entre 3 años y el día antes de cumplir 22 años para quienes se determina que se necesitan servicios de educación especial. En los casos en que los estudiantes con discapacidades cumplan 22 años durante el año

escolar, esos estudiantes siguen siendo elegibles para los servicios de educación especial hasta el final del año escolar regular. Es la intención de la escuela asegurar que los estudiantes con discapacidades se identifiquen, evalúen y se les brinde servicios educativos apropiados.

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

Para obtener más información sobre una educación pública apropiada y gratuita, ingrese en:

[Legislación de la Asamblea General de Illinois](#)

## 10.20 Medidas disciplinarias para estudiantes con discapacidades

La disciplina de los estudiantes bajo las regulaciones de la Ley de Mejoramiento de la Educación para Individuos con Discapacidades (IDEIA) implica un sistema que equilibra tanto las garantías procesales del estudiante como el interés del distrito escolar en mantener programas y entornos educativos eficientes y seguros. Las disposiciones incluyen garantías de procedimiento estudiantil, competencias de los funcionarios del distrito escolar y sistemas para proteger los derechos tanto de los estudiantes como de los distritos escolares.

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

## 10.30 Priorización de información sobre urgencia de necesidades de servicios (PUNS)

PUNS es una base de datos estatal que registra información sobre personas que tienen discapacidades del desarrollo y que potencialmente necesitan servicios. Las discapacidades del desarrollo generalmente hacen referencia a discapacidades intelectuales y autismo, pero también pueden incluir otras discapacidades (como estudiantes con trastornos convulsivos importantes u otros problemas de salud). Hay varios miembros del equipo en todo el distrito que pueden brindar información adicional sobre PUNS; A continuación se describe un resumen de los miembros del equipo por nivel:

- Escuela primaria: Vicedirectores
- Escuela media: Administradores de casos, vicedirectores
- Escuela secundaria: Administradores de casos, presidente del Departamento de Educación Especial, vicedirector de Servicios Estudiantiles

Para las familias que deseen obtener información adicional sobre PUNS, pueden acceder al sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS) en <https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=47620>.

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

El Distrito puede utilizar los pagos de Medicaid para ayudar a pagar los servicios que recibe un estudiante con un IEP. La información suministrada al Departamento de Atención de Salud y Servicios Familiares de Illinois (IHFS, por sus siglas en inglés) con fines de facturación está sujeta a la Ley de Registros Estudiantiles de Escuelas de Illinois, art. 10/1 y ss. del cap. 105 de ILCS. Esta información incluye el nombre del estudiante, los tipos de servicios prestados y las fechas de los servicios. Es el tipo de información académica que puede divulgar la escuela sin el consentimiento de los padres. No se requerirá que los padres se inscriban en beneficios públicos para que sus hijos reciban una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Los padres no estarán obligados a incurrir en gastos de bolsillo, como un deducible o un copago. El Distrito no puede utilizar los beneficios de un estudiante si ese uso disminuiría la cobertura de por vida, aumentaría las primas, daría como resultado que la familia pagara por servicios que de otro modo estarían cubiertos o correría el riesgo de perder la elegibilidad para ciertas exenciones. Todo padre, tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de la totalidad o una parte de la información mencionada mediante la presentación de una objeción por escrito ante la Oficina de Servicios Estudiantiles dentro de los 30 días de la fecha de la presente notificación. Los servicios que requiere un IEP se suministrarán sin costo alguno a los padres del niño, ya sea que tengan seguro público o privado. La revocación del consentimiento no libera al distrito de su obligación de proporcionar todos los servicios requeridos sin costo para los padres.

# **Capítulo 11: Registros estudiantiles y privacidad**

## **11.10 Protecciones de privacidad de los estudiantes**

### **Encuestas realizadas por terceros**

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

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

### **Encuestas que solicitan información personal**

Los funcionarios escolares y los miembros del personal no solicitarán ni divulgarán la identidad de ningún estudiante que complete una encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluida la escuela o el distrito) que contenga lo que podría considerarse información confidencial (es decir, información sobre un estado de salud mental del estudiante, información sobre la relación del estudiante con un médico o consejero legal). Antes de que las encuestas se den a los estudiantes, los padres o tutores pueden: (1) inspeccionar la

encuesta o evaluación en el momento de su solicitud y dentro de un tiempo razonable, o (2) negarse a permitir que su hijo participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres o tutor ejercieron esta opción.

### **Está prohibido vender o comercializar la información personal de los estudiantes**

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

Se remite al lector a la Política de la Junta [7:15 Derechos de Privacidad de Estudiantes y Familias](#) para obtener información adicional.

## **11.20 Registros de estudiantes**

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

### **Registros permanentes**

El registro permanente incluye:

1. información identificatoria básica, incluidos nombre y domicilio del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, sexo, y nombres y domicilios de sus padres o tutores;
2. pruebas que exige la Ley de Registros de Niños Desaparecidos [art. 50/5(b)(1) del cap. 325 de ILCS];
3. certificados académicos, incluidas calificaciones, fecha de graduación, grado escolar alcanzado e identificación única del estudiante asignada y utilizada por los Sistemas de Información de Estudiantes de la Junta de Educación del Estado de Illinois;
4. registro de asistencia;
5. registro de salud definida por la Junta de Educación del estado de Illinois como "documentación médica necesaria para inscripción y prueba de que tiene ciertos exámenes, que se puede exigir en virtud de la sección 27-8.1 del Código Escolar";
6. registro de divulgación de la información en el registro permanente que incluye lo siguiente:
  - a) naturaleza y contenido de la información divulgada;
  - b) nombre y firma del custodio de los registros oficiales que divulga la información;
  - c) nombre y rol de la persona solicitante y propósito de la solicitud;
  - d) fecha de divulgación;
  - e) copia del consentimiento para divulgar;
7. calificaciones recibidas en todos los exámenes de evaluación estatales administrados a nivel secundario (es decir, grados 9 a 12) (105 ILCS 5/2-3.64a-5)



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

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

### **Registros temporales**

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

1. expediente de divulgación de información del registro temporal que incluye la misma información mencionada para divulgación de registros permanentes;
2. calificaciones recibidas en exámenes de evaluación estatal administrados en los grados de nivel primario (es decir, desde el jardín de niños hasta 8.º grado);
3. encuesta completada sobre el idioma que se habla en el hogar;
4. información relativa a infracciones disciplinarias graves (que involucren drogas, armas o daño físico a otras personas) que terminaron en expulsión, suspensión o aplicación de castigos o sanciones;
5. cualquier informe final de hallazgos recibidos de una Unidad de Servicios de Protección Infantil proporcionado a la escuela en virtud la Ley de Informes sobre Niños Maltratados y Abandonados: no se colocará en el expediente del estudiante ningún otro informe que no sea lo requerido por la sección 8.6 de la ley;
6. información de salud, definida por la Junta de Educación del estado de Illinois como "documentación actual de la información de salud de un estudiante, no regida de otro modo por la Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo u otras leyes de privacidad, que incluye información identificatoria, antecedentes de salud, resultados de pruebas y exámenes obligatorios, registros y anotaciones de distribución de medicamentos (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos de largo plazo administrados durante el horario escolar, documentación sobre el reconocimiento de un estudiante deportista y de sus padres o su tutor de la política de conmociones cerebrales del distrito adoptada en virtud de la sección 22-80 del Código y otra información de salud pertinente para la participación de la escuela, por ejemplo, plan de servicios de enfermería, exámenes de detección con resultado negativo, exámenes físicos anuales para deportes, historiales de salud provisorios para deportes";
7. informe de accidentes, definidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois como "documentación de todos los accidentes de estudiantes con notificación obligatoria que provocan lesiones a un estudiante y se producen en el camino a la escuela o de regreso, en propiedad de la escuela, en un evento escolar deportivo o cuando un estudiante participa en un programa escolar o actividad patrocinada por la escuela, o en un autobús escolar, y que es lo bastante grave como para hacer que el estudiante no asista medio día o más o requiera tratamiento médico diferente a los primeros auxilios. El informe de accidentes incluirá información identificatoria, naturaleza de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, ubicación del accidente, tratamiento médico brindado al estudiante en el momento, o si la enfermera de la escuela lo derivó para una evaluación médica, independientemente de que los padres o tutores o el estudiante (de 18 años o más) o un joven solo sin hogar hayan completado esa solicitud";
8. cualquier documentación de traslado de un estudiante, incluidos los registros que indican la escuela o distrito escolar a los que se trasladó;
9. formulario de sustitución de curso completado para cualquier estudiante que, cuando tiene menos de 18 años, se inscribe en un curso de formación vocacional y técnica como sustituto de escuela secundaria o requisito de graduación;
10. información contenida en los registros de servicios relacionados mantenidos por el distrito para un estudiante con un programa de educación individualizado de conformidad con el art. 5/14-8.02f(d) del cap. 105 de ILCS

### **El registro temporal *puede* incluir:**

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

### **Calendario de destrucción de registros estudiantiles**

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

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

Se remite al lector a la Política de la Junta [7:340 Registros de estudiantes](#) para obtener información adicional.

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

### [Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar \(FERPA\)](#)

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

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

El grado de acceso que un estudiante tiene a sus registros depende de la edad del estudiante. Los menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar solo su registro permanente. Los de más de 18 tienen derechos de acceso y copiado tanto a los registros permanentes como a los temporales. Los padres, tutores o los estudiantes deben presentar al director de la escuela (o la autoridad escolar apropiada) una solicitud por escrito que identifique el registro que desean inspeccionar. El director de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. El distrito cobra \$0.15 por página copiada, pero no se le negará a nadie el derecho a las copias de sus registros por no poder pagar el costo.

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

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

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

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

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

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

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

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

Si se solicita, el distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que se haya inscrito o desee inscribirse un estudiante, y a cualquier persona que indique la ley

estatal o federal. Antes de divulgar la información a esas personas, los padres o tutores recibirán una notificación escrita sobre la naturaleza y esencia de la información, y la oportunidad de inspeccionar, copiar y objetar los registros.

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

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

#### **4. Tendrán derecho a una copia de cualquier registro escolar que se propone destruir o borrar.**

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

#### **5. Derecho a prohibir la divulgación de información del directorio sobre el hijo del padre/tutor.**

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

- nombre, dirección y nivel de grado;
- nombres, direcciones, correos electrónicos, y números de teléfono de padres o tutores;
- fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con noticias (ya sea por un medio de difusión o la escuela) de un estudiante que participe en actividades escolares o patrocinadas por el establecimiento, organizaciones y deportes que hayan aparecido en publicaciones de la escuela, como anuarios, periódicos o programas de deportes o artes plásticas;
- premios académicos, títulos y honores;
- información relacionada con organizaciones, deportes, y actividades patrocinadas por la escuela;
- área principal de estudio;
- período de asistencia a la escuela.

Cualquier padre/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de parte o toda la información anterior entregando una objeción por escrito al director de la escuela dentro de los 30 días posteriores al primer día de clases.

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

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

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

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

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

**7. El derecho de esta declaración: La ley estatal prohíbe exigir que cualquier individuo obtenga información del expediente temporal de un estudiante como condición para otorgar o negar cualquier derecho, privilegio o beneficio o como condición de empleo, crédito o seguro.**

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

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, SW Washington DC 20202-8520

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

## **11.22 Registros educativos del estudiante**

### **Instructores privados contratados por estudiantes individuales**

De acuerdo con la adhesión del Distrito a la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois y la Ley de Derechos Educativos de la Familia y su Privacidad (FERPA), no se proporcionará acceso a los registros del estudiante a un tutor privado asegurado por un estudiante individual para proporcionar apoyo académico en un curso determinado. Todos los registros y los datos de los estudiantes se consideran información confidencial. Un docente no analizará el progreso de un estudiante individual con ninguna persona que no sea el estudiante o sus

padres o tutor legal y el personal autorizado de la escuela. Toda información del estudiante proporcionada a instructores privados solo puede ser brindada por la familia del estudiante a su propio criterio.

### **Cómo obtener registros al trasladarse fuera del distrito**

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

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

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

### **Información para padres divorciados**

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

1. informes o registros que reflejen el progreso académico y la salud emocional y física del estudiante;
2. Notificaciones sobre reuniones de padres y docentes convocadas por la escuela y eventos importantes patrocinados por la escuela (por ejemplo, actividades abiertas al público)
3. copias del manual de distrito/calendario escolar.

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

## **11.40 Instituciones y reclutadores militares**

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

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

# Capítulo 12: Notificaciones de derechos de los padres

## 12.20 Pruebas estandarizadas del Distrito 95

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

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

Todas las evaluaciones están sujetas a modificaciones debido a las pautas de la Junta de Educación estatal de Illinois. La información más actualizada se puede encontrar en el sitio web del Distrito (información a continuación).

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

[Evaluaciones](#)

## **12:30 El derecho a la educación de los niños sin hogar**

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

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

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

Para obtener más información sobre los apoyos para estudiantes sin alojamiento, comuníquese con el Superintendente Asistente de Servicios Estudiantiles al (847) 540-7060.

## **12.40 Instrucción sobre educación sexual**

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

**Clases o cursos sobre educación sexual, instrucción sobre la vida familiar, instrucción sobre enfermedades, reconocimiento y prevención del abuso sexual [de jardín de infantes a 8.º grado] o programas de donantes de órganos/tejidos, donantes de sangre y trasplantes**

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

### **Solicitud para revisar el material de instrucción**

Si desea revisar los materiales de instrucción del distrito y la descripción del contenido de estas clases o cursos, el docente del salón de clase podrá proporcionarle una muestra de ellos. Los padres pueden solicitar examinar este material comunicándose con el director del edificio.

### **Solicitud de exención de asistencia a clase**

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

Se remite al lector a la **Sección 1.31, Plan de estudios/Programas para estudiantes**, para obtener información adicional.



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

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

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

- Plantee el tema apenas su hijo tenga edad para tener un teléfono celular. Incluso si el problema no ha afectado directamente a la comunidad del edificio de su escuela, puede preguntar "¿has oído hablar del sexting?" "Dime qué crees que es"; Aprenda cuál es la comprensión de su hijo y agregue una explicación apropiada para su edad.
- Para obtener más información sobre cómo iniciar conversaciones apropiadas para la edad, consulte Talking About Sexting with Your Children, un recurso puesto a disposición por la Academia Estadounidense de Pediatría en <https://www.healthychildren.org/English/family-life/Media/Pages/The-New-Problem-of-Sexting.aspx>
- Asegúrese de que los niños de todas las edades entiendan que la política disciplinaria para los estudiantes del distrito prohíbe esta práctica en la escuela, y que también se castiga en Illinois, en virtud de la Ley de Tribunales de Menores y del Código Penal de 2012
- Recoger teléfonos móviles en reuniones de preadolescentes y adolescentes; los expertos han señalado que la presión de los compañeros puede desempeñar un papel importante en el sexting, siendo la asistencia a fiestas un factor importante.
- Esté atento a los medios de comunicación en busca de historias sobre sexting que ilustren las consecuencias tanto para los emisores como para los receptores de estas imágenes; pregunte "¿Has visto esta historia?" "¿Qué piensas al respecto?" "¿Qué harías si fueras este niño?"
- Ensaye formas en las que puede responder su hijo si le piden que participe en el envío de mensajes de texto con contenido sexual

Para obtener más información sobre el tema y cómo hablar con sus hijos sobre esto, consulte los siguientes enlaces:

Talking About Sexting, Common Sense Media en: [www.common sense media.org/blog/talking-about-sexting](http://www.common sense media.org/blog/talking-about-sexting)

Say No to "Sexting" (Grades 7-12), Planet Nutshell, en: <https://planetnutshell.com/portfolio/say-no-to-sexting-grades-7-12/>

Teen girls 'bombarded and confused' by sexting requests: study, Medical Xpress, en: <https://medicalxpress.com/news/2017-12-teen-girls-bombarded-sexting.html>

## 12.60 Aprendices de inglés

Al momento de la inscripción, los padres que indican que los estudiantes hablan un idioma distinto al inglés o que se habla otro idioma en casa se someten a una evaluación de dominio del idioma inglés. Si se considera elegible para la instrucción del idioma inglés, los estudiantes son asignados a un Programa de Instrucción de Transición (TPI) o a un programa de Educación Bilingüe de Transición (TBE), y los padres son notificados en consecuencia.

### Educación bilingüe de transición (TBE) de tiempo completo

En TBE de tiempo completo, los estudiantes reciben:

- Instrucción tanto en inglés como en su idioma nativo en todas las materias académicas básicas (artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales)
- Educación sobre la historia y cultura de su país o región natal, así como la de los Estados Unidos.
- Instrucción de inglés como segundo idioma (ESL)

### Educación bilingüe de transición (TBE) a tiempo parcial

TBE a tiempo parcial ofrece:

- Componentes personalizados de un programa de tiempo completo basado en evaluaciones individuales de los estudiantes
- Instrucción personalizada en inglés y el idioma materno según los requisitos de cada estudiante
- Instrucción diaria de ESL

### Instrucción del programa de transición (TPI)

TPI implica:

- Instrucción de inglés como segundo idioma (ESL)
- Posible apoyo en el idioma nativo o instrucción en áreas de contenido
- Exposición a la historia y la cultura tanto del país de origen como de los Estados Unidos

Los padres y tutores se mantienen informados durante todo el proceso de colocación para garantizar la alineación con las necesidades y preferencias educativas de sus hijos.

Para obtener más información sobre los componentes de los programas de EL y de Educación Bilingüe, y los requisitos de ingreso y salida, comuníquese con el Departamento de Plan de Estudios e Instrucción al (847) 540-4954.

## 12.70 Derechos de visita a la escuela

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

## **12.80 Aviso de aplicación de pesticidas**

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

Si un miembro de la comunidad desea ser agregado a este registro, comuníquese con el Director de Instalaciones al (847) 540-2380.

## **12.90 Informador obligatorio**

Todo el personal de la escuela (es decir, docentes, administradores, entrenadores, paraprofesionales, personal especializado) está obligado por ley a informar de inmediato todos y cada uno de los casos sospechosos de abuso o negligencia infantil al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois. Se remite al lector a la [325 ILCS 5/Ley de denuncia de niños abusados y abandonados](#) y a la Política de la Junta [5.90 Denuncia de niños abusados y abandonados](#) para más información.

## **12.100 Escuela insegura**

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

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

## **12.105 Privacidad del estudiante**

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

## **12.110 Ley de Notificación de Agresores Sexuales**

### **Zonas seguras de la escuela**

La propiedad del distrito constituye una zona escolar segura. Se aplican mayores sanciones penales por ciertas violaciones cometidas en la propiedad de la escuela o dentro de los 1,000 pies de esta.

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

El responsable del distrito escolar o la persona designada actúa como contacto del distrito a los fines de la Ley "Child Sex Offender and Murderer Community Notification Law" (ley de notificación comunitaria de delincuentes sexuales y asesinos infantiles). El superintendente les entregará a los directores de escuela y a otros supervisores una copia de la lista que le entreguen los oficiales de policía con los nombres y las direcciones de los agresores sexuales de menores. Como se establece en la Política de la Junta de Educación [8:30 Visitantes y conducta en la propiedad escolar](#), la ley estatal prohíbe que un agresor sexual infantil esté presente en la propiedad escolar o merodee dentro de los 500 pies de la propiedad escolar cuando haya personas menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente sea:

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

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

Para obtener más información, consulte la Política de la Junta [4:175 Delincuente sexual infantil condenado; Detección; Notificaciones](#). Además, se puede obtener más información en la base de datos estatal de delincuentes sexuales a la que se puede acceder a través del [sitio web](#) del Departamento de Policía del Estado de Illinois (ISP).

Según la ley estatal, lo anterior sirve como notificación a los padres/tutores sobre información sobre delincuentes sexuales y delincuentes violentos contra jóvenes.

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

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

Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois (también vinculado arriba 12.110), <https://isp.illinois.gov/Sor>

Registro de Asesinos y Delincuentes Violentos contra Jóvenes de Illinois, <https://isp.illinois.gov/MVOAY>

Preguntas frecuentes sobre delincuentes sexuales, <https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs>

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

### I. Certificaciones de los docentes

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

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

### II. Prueba de transparencia

El estado y el distrito exigen que los estudiantes tomen ciertas pruebas estandarizadas. Para obtener información adicional, consulte el manual **Sección 12:20, Pruebas estandarizadas en el Distrito 95**.

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

### III. Boletín de calificaciones anual

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

### IV. Pacto de compromiso de padres y familia

Consulte la Política de la Junta [6:170 Programas de Título](#).

### V. Opción de elección de escuela insegura

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

### VI. Privacidad del estudiante

Los estudiantes tienen ciertas protecciones de privacidad en virtud de la ley federal. Para obtener información adicional, consulte el manual **Sección 12.105, Privacidad de los estudiantes**.

## VII. Aprendices de inglés

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

## VIII. Estudiantes sin vivienda

Para obtener información sobre apoyos y servicios disponibles para estudiantes sin vivienda, consulte el manual **Sección 12.30, Derecho a la educación de los niños sin vivienda**.

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

## 12.140 Intérpretes calificados

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

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

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

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

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

## 12.150 Información adicional relacionada con la educación especial y servicios relacionados

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

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

## **Registros de servicio relacionados**

El distrito mantiene registros de la prestación de servicios relacionados administrados según el IEP de un estudiante y las actas de cada tipo de servicio relacionado que se ha administrado. Los registros están disponibles para los padres o tutores del estudiante en cualquier momento a solicitud del padre, la madre o el tutor. Se mantienen registros para los siguientes servicios relacionados: servicios de habla y lenguaje; servicios de terapia ocupacional; servicios de fisioterapia; servicios de trabajo social escolar; servicios de asesoramiento escolar; servicios de psicología escolar; servicios de enfermería escolar.

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

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

## **12.160 Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes y Proveedores de Tecnología Educativa**

***NOTA: Esta información también se proporciona en el Capítulo 7.***

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

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

Según la tecnología educativa que se utilice, es posible que el distrito necesite recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios o aplicaciones en línea. De conformidad con la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o participar en publicidad dirigida usando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden revelar datos de los estudiantes para fines de las escuelas de jardín de infantes a 12.º grado y otros fines limitados permitidos por la ley.

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

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

Los operadores pueden recopilar y usar datos de los estudiantes solo para fines de las escuelas de jardín de infantes a 12.º grado, que son fines que ayudan en la administración de las actividades escolares, tales como:

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

Se puede encontrar información adicional en la Política de la Junta [7:345 Uso de tecnologías educativas. Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes.](#)

## **12.200 Notificación a los padres sobre el Código de conducta de los empleados**

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

## **12.210 Notificación a los padres sobre el plan de restricción y tiempo fuera (RTO) del distrito**

Los distritos escolares de Illinois deben desarrollar un plan para reducir la cantidad de incidentes de restricción y tiempo fuera que ocurren dentro de sus escuelas. Para cualquier padre/tutor que desee ver el plan del Distrito o cualquier actualización anual, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles al (847) 540-7060.



## **12.220 Notificación a los padres sobre la participación en la graduación de estudiantes con discapacidades**

De acuerdo con 105 ILCS 5/14-16, los estudiantes con discapacidades que hayan completado cuatro (4) años de escuela secundaria deben tener la oportunidad de participar en la graduación con sus compañeros de clase, independientemente de si aceptarán su diploma. en ese momento o continuar recibiendo servicios de transición en el distrito. Cualquier pregunta sobre la participación en la graduación de estudiantes con discapacidades puede dirigirse al vicedirector de Servicios Estudiantiles de LZHS.