



Manual para estudiantes y padres de familia

2024-25
CICLO ESCOLAR

GLENBROOK
NORTH



HIGH SCHOOL

GLENBROOK
SOUTH



HIGH SCHOOL



Índice

Capítulo 1 - Información introductoria y avisos generales	1
1.20 - Acuse de recibo del Manual para estudiantes	1
1.30 - Información general sobre la escuela	2
Jornada escolar y horario de timbres	5
Calendario escolar	5
Guía de comunicación para los padres en caso de que surja algún problema	5
1.31 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Resumen	7
Asistencia escolar	7
Participación en el gobierno de la escuela	7
Organizaciones escolares	7
Estudiantes embarazadas	7
Objetos personales	7
Imágenes de estudiantes	8
Intercambio de información	8
1.32 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Directrices generales sobre los derechos de los estudiantes	8
1.33 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Infracción de las directrices	9
1.34 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Relación entre la escuela y sus estudiantes y empleados, y comportamiento, control y rendición de cuentas de los estudiantes	10
1.35 - Libertad de expresión, petición y difusión de información	11
Publicidad	11
Uso de tableros de anuncios	11
Distribución de material impreso y difusión de peticiones	12
Uso de señales y símbolos	12
1.36 - Directrices para publicaciones, producciones y sitios web auspiciados por la escuela	12
1.38 - Publicaciones y anuncios no auspiciados por la escuela	14
1.40 - Visitantes	15
Oradores invitados	16
1.50 - Igualdad de oportunidades educativas y equidad de género	17
1.60 - Animales en el recinto escolar	17
1.70 - Voluntarios escolares	18
1.90 - Cierre de escuelas en caso de emergencia	18
1.100 - Control de video y audio	19
1.140 - Concienciación y prevención del suicidio y la depresión	19
1.150 - Acomodar a las estudiantes en período de lactancia	20
1.160 - Organizaciones de padres y clubes de apoyo	20

1.180 - Concienciación y prevención del abuso sexual infantil, conductas de <i>grooming</i> y vulneración de límites	21
Indicios de advertencia de abuso sexual infantil	21
Indicios de advertencia de conductas de <i>grooming</i>	22
Indicios de advertencia de vulneración de límites	22
1.185 - Notificaciones de la Ley de Faith	24
1.190 - Prevención de la anafilaxia	24
1.121 - Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido: notificaciones de cargos por comidas	24
Capítulo 2 - Asistencia, avance de grado y graduación	26
2.10 - Asistencia	26
2.20 - Ausencias de los estudiantes	26
Ausencias justificadas	26
Llegar tarde a clase (tardanzas)	27
Ausencias injustificadas	27
Comunicar las ausencias a la escuela	27
Procedimientos de diagnóstico para detectar el absentismo escolar y servicios de apoyo a los estudiantes absentistas o con absentismo crónico	28
2.21 - Salida anticipada y llegada tardía de la escuela	29
2.30 - Tiempo libre para instrucción y observancia religiosa	30
2.40 - Trabajo de recuperación	30
2.50 - Falta a clase y absentismo crónico	30
2.60 - Calificación y avance de grado	32
Opción de aprobado/reprobado	32
Informes de progreso/Calificación	32
Calificación de incompleto "I"	33
Calificaciones finales del semestre	33
2.61 - Promedio de calificaciones	34
2.63 - Selecciones de clases de los estudiantes	35
Cambios de clase	35
Baja de clase	35
Repetición de clases	36
2.64 - Proceso de solicitud de clases y colocación	36
Solicitud de clases	36
Selección de clases	36
Requisitos para inscribirse en la clase de Educación Vial	37
Solicitud de 8.ª clase	37
2.65 - Evaluaciones finales (exámenes)	37
Información operativa general	37
Excepciones durante el período de evaluación final del semestre	38
Política de exámenes finales del segundo semestre para los estudiantes de último año	38

2.70 - Tarea escolar	38
2.80 - Exención del requisito de educación física	39
Exención de educación física por motivos religiosos	39
Imposibilidad de participación del estudiante en una unidad de natación por motivos religiosos	39
Exención de educación física para estudiantes que reciben servicios de educación especial	39
Exención de educación física para la participación en deportes IHSA durante la temporada	39
Exención de educación física para la participación en la banda de música durante la temporada	40
Exención de educación física para la inscripción en clases académicas	41
Estudiantes que reciben una exención o adaptación médica	41
Estudiantes que reciben una adaptación médica durante una unidad de natación	42
Ausencias de educación física	43
Normas de recuperación de ausencias de educación física	43
2.90 - Crédito por experiencias fuera del distrito, sustituciones de clases y colocación acelerada	45
Créditos por experiencias fuera del distrito	45
Programa de aprendizaje/prácticas	46
2.91 - Colocación acelerada	47
2.92 - Instrucción en el hogar y en el hospital	47
2.93 - Graduación anticipada	47
Proceso de solicitud de graduación anticipada	48
2.94 - Estudiantes titulados de Glenbrook	49
2.95 - Requisitos para graduarse de secundaria	49
Requisitos de graduación exigidos por el Estado	50
Requisito de graduación de FAFSA (Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes)	50
Capítulo 3 - Tasas estudiantiles y gastos de comida	52
3.10 - Tasas, multas y recargos; exención de tasas estudiantiles	52
Programa de Asistencia Financiera (almuerzo gratuito o a precio reducido)	52
3.20 - Programa de almuerzos escolares	54
Capítulo 4 - Transporte y estacionamiento	55
4.10 - Transporte en autobús	55
Comprar un pase de autobús	57
Rutas de autobús	57
Asistencia para el servicio de autobuses	57
4.15 - Conducta en los autobuses	57
4.20 - Estacionamiento	58
Capítulo 5 - Salud y seguridad	61
5.10 - Vacunación, exámenes médicos, oftalmológicos y dentales	61
Vacunas y exámenes médicos obligatorios	61
Examen oftalmológico	61
Examen dental	61

Exenciones de examen médico	61
5.20 - Medicación de los estudiantes	62
Autoadministración de medicamentos	62
Administración de cannabis medicinal	63
Medicamentos no designados	64
Atención de emergencia a los estudiantes	64
5.21 - Atención a estudiantes con diabetes	64
5.22 - Estudiantes con alergias alimentarias	64
5.30 - Orientación escolar	65
5.40 - Procedimientos de los simulacros de seguridad	66
5.50 - Enfermedades contagiosas	66
5.60 - Piojos	66
5.70 - Programa de Prevención de la Violencia Escolar Selectiva	67
Capítulo 6 - Disciplina y conducta	68
6.10 - Competencia en materia de conducta	68
6.20 - Código de vestimenta escolar	68
6.30 - Comportamiento de los estudiantes	69
Expectativas generales	69
Juegos	70
Pasillos	70
Asambleas escolares	70
6.31 - Tabaquismo y dispositivos de suministro de nicotina	70
6.32 - Sustancias ilegales y parafernalia	71
6.33 - Armas	73
6.34 - Infracciones de la integridad académica	74
6.35 - Medidas disciplinarias	75
Tiempo fuera con aislamiento, tiempo fuera e inmovilización física	76
Castigo corporal	76
Reintegración de los estudiantes que regresan	76
6.40 - Prevención y respuesta al hostigamiento, la intimidación y el acoso	77
6.42 - Prohibición de la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y país de origen	79
Ejemplos de conductas prohibidas	79
Presentar una denuncia o queja; proceso de investigación	80
Organismos federales y estatales	80
Programa de prevención y respuesta	80
Mecanismos de cumplimiento	80
Prohibición de represalias	81
6.45 - Prohibición del acoso y la violencia en el noviazgo entre adolescentes	81
Prohibición del acoso	81

Prohibición del acoso sexual	81
Prohibición de la violencia en el noviazgo entre adolescentes	82
Presentar una denuncia o queja	82
Coordinadores de lucha contra la discriminación	82
Proceso de investigación	82
Mecanismos de cumplimiento	82
Prohibición de represalias	83
6.50 - Normas de la cafetería y del almuerzo	83
Normas de la cafetería	83
Almuerzo abierto	83
6.60 - Excursiones	84
6.70 - Acceso a contraseñas de redes sociales y sitios web de estudiantes	84
6.80 - Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes	85
6.90 - Uso de taquillas	86
6.91 - Identificaciones de estudiante	87
Capítulo 7 - Internet y tecnología	88
7.10 - Uso aceptable de las redes electrónicas del Distrito Escolar	88
Medidas disciplinarias	89
Utilización del sistema de mensajería electrónica de Glenbrook	89
7.30 - Iniciativa de aprendizaje digital (Programa Chromebook)	90
Tasa Chromebook	90
Titularidad	91
Asistencia técnica y problemas	91
Derechos y responsabilidades de los Chromebook	91
7.40 - Aviso anual a los padres sobre los proveedores de tecnología educativa en virtud de la Ley de Protección Personal en Línea de los Estudiantes (Student Online Personal Protection Act)	91
Capítulo 8 - Registro e incautación	94
8.10 - Registro e incautación	94
Bienes y equipos escolares, así como efectos personales abandonados por los estudiantes	94
Registros de estudiantes	94
Incautación de bienes	94
Interrogatorio de estudiantes sospechosos de cometer actividades delictivas	95
Capítulo 9 - Actividades extraescolares y deportivas	96
9.10 - Código de conducta en las actividades deportivas extraescolares	96
Procedimientos en caso de infracción	97
Modificación del uniforme deportivo o de equipo	99
9.20 - Asistencia a bailes auspiciados por la escuela	99
9.30 - Conmociones cerebrales y traumatismos craneoencefálicos en estudiantes deportistas	99
9.40 - Requisitos de participación de los estudiantes en actividades deportivas	100

Asistencia escolar	100
Requisitos académicos	100
Estudiantes educados en casa	101
Viajes	101
Pruebas para formar parte de los equipos deportivos	101
Asistencia a entrenamientos y competiciones deportivas	101
Capítulo 10 - Educación especial	103
10.00 - Acomodación de personas con discapacidades	103
10.10 - Educación de niños con discapacidades	103
Solicitud de evaluación y programa educativo individualizado	103
Servicios de interpretación	104
Sección 504	104
Instrucción en el hogar y en el hospital	105
Garantías procesales de los padres/tutores	105
10.20 - Disciplina de los estudiantes con discapacidades	105
Intervenciones conductuales	106
Tiempo fuera con aislamiento, tiempo fuera e inmovilización física	106
10.30 - Exención del requisito de educación física	106
10.40 - Certificado de finalización de estudios secundarios	106
10.50 - Acceso al aula para observación o evaluación de educación especial	106
10.60 - Registros de servicios afines	107
10.70 - Información sobre la base de datos PUNS para estudiantes y padres/tutores	107
Capítulo 11 - Expedientes escolares y privacidad	109
11.10 - Protección de la privacidad de los estudiantes	109
Encuestas	109
Encuestas de terceros	109
Encuestas en las que se solicitan datos personales	109
Prohibición de vender o comercializar los datos personales de los estudiantes	110
11.11 - Plan de estudios	110
Material didáctico	110
Exclusión voluntaria del plan de estudios	111
11.20 - Expedientes escolares	111
11.21 - Directorio de estudiantes	115
11.30 - Información biométrica de los estudiantes	115
11.40 - Reclutadores militares e instituciones de enseñanza superior	115
11.50 - Nombre preferido	116
Capítulo 12 - Notificaciones de los derechos de los padres	117
12.10 - Cualificaciones de los maestros	117
12.20 - Exámenes estandarizados	117

12.30 - Derecho a la educación de los niños sin hogar	118
12.40 - Clases de vida familiar y educación sexual	118
12.60 - Estudiantes que están aprendiendo inglés	118
12.70 - Derecho de visita a la escuela	119
12.80 - Aviso de aplicación de plaguicidas	119
12.90 - Informador obligatorio	119
12.105 - Privacidad de los estudiantes	119
12.110 - Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales	119
12.130 - Avisos a los padres exigidos por la ley Todos los Estudiantes Tienen Éxito	120
Cualificaciones de los maestros	120
Transparencia acerca de los exámenes	120
Informe anual	120
Opción de elección en caso de escuela insegura	121
Privacidad de los estudiantes	121
Estudiantes que están aprendiendo inglés	121
Estudiantes sin hogar	121

El Manual para estudiantes y padres de familia está organizado en capítulos y secciones.

Para complementar el manual, se incluyen enlaces a las políticas, procedimientos y formularios de la Junta. Para acceder a una copia digital del manual, dirjase a glenbrook225.link/Parent-Student-Handbook.

El Manual del estudiante es solo un resumen de las políticas de la Junta de Educación que rigen el Distrito Escolar. Las políticas de la Junta de Educación están disponibles en línea. Para acceder a todas las políticas, dirjase a glenbrook225.link/Board-Policies.

Capítulo 1 - Información introductoria y avisos generales

1.20 - Acuse de recibo del Manual para estudiantes

Al principio de cada curso, los estudiantes deben participar en una presentación general de las expectativas y acusar recibo del Manual para estudiantes y padres de familia. El acuse de recibo se realiza a través de un formulario obligatorio en PowerSchool. El siguiente es el acuse de recibo que se presenta a los estudiantes:

Confirmando haber recibido y/o que se me ha proporcionado acceso electrónico al Manual para estudiantes y padres de familia y a la política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído este material y comprendo todas las normas, responsabilidades y expectativas. Con el fin de ayudar a mantener mi escuela segura, me comprometo a cumplir con todas las normas, políticas y procedimientos de la Escuela y del Distrito Escolar.

Entiendo que el Manual para estudiantes y padres de familia y las políticas del Distrito Escolar pueden ser modificados durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver este acuse de recibo y compromiso no me eximirá de la responsabilidad de conocer o cumplir las normas, políticas y procedimientos de la Escuela y del Distrito Escolar.

Firma del estudiante

Fecha

Al principio de cada año, los padres/tutores deben participar en una presentación general de las expectativas y acusar recibo del Manual para estudiantes y padres de familia. El acuse de recibo se completa como parte del Proceso de Verificación de Inscripción en PowerSchool. El siguiente es el acuse de recibo que se presenta a los padres/tutores:

Confirmando haber recibido y/o que se me ha proporcionado acceso electrónico al Manual para estudiantes y padres de familia y a la política de la Junta Escolar sobre el comportamiento de los estudiantes. He leído este material y comprendo todas las normas, responsabilidades y expectativas.

Entiendo que el Manual para estudiantes y padres de familia y las políticas del Distrito Escolar pueden ser modificados durante el año y que dichos cambios están disponibles en el sitio web del Distrito Escolar o en la oficina de la escuela.

Entiendo que el hecho de no devolver este acuse de recibo no me eximirá a mí ni a mi hijo/a de la responsabilidad de conocer o cumplir las normas, políticas y procedimientos de la Escuela y del Distrito Escolar.

Firma de los padres

Fecha

1.30 - Información general sobre la escuela

Este manual es un resumen de las normas y expectativas de la escuela, y no es una lista exhaustiva de los procedimientos de la escuela. El manual de política global de la Junta está disponible para su inspección pública a través de la página web del Distrito Escolar, y en la oficina de la Junta, ubicada en:

Edificio de la Administración del Distrito Escolar
3801 W. Lake Avenue
Glenview, IL 60026
(847) 998-6100

La Junta Escolar rige el Distrito Escolar y es elegida por la comunidad. Los miembros actuales de la Junta Escolar son:

Bruce Doughty, presidente
Peter Glowacki, vicepresidente
Sandra Muhlenbeck, miembro
Matt O'Hara, miembro
Michelle Seguin, miembro
Skip Shein, miembro
Dr. Marcelo Sztainberg, miembro

La Junta Escolar ha contratado al siguiente personal administrativo para el funcionamiento de la escuela:

Dr. Charles Johns, superintendente
Dr. R.J. Gravel, superintendente adjunto
Dra. Ninja Idrizi, superintendente adjunta de Servicios Educativos
Angelica Romano, directora ejecutiva de Recursos Humanos
Carol Smith, directora ejecutiva de Comunicaciones

Glenbrook North High School
Mandy Hughes, directora
Lauren Bonner, directora adjunta de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
Dr. Ed Solis, director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje
Jennifer Korbar, directora adjunta de Apoyo al Estudiante
Meghan Bargar, subdirectora de decanos
Dr. Mike Tarjan, subdirector de Actividades Estudiantiles
Dra. Lauren O'Malley, subdirectora de Servicios Estudiantiles
John Catalano, subdirector de Deportes
Mary Kosirog, supervisora pedagógica de Educación Profesional y Técnica (CTE)

Dra. Anna Schultes, supervisora pedagógica de Inglés
Chad Davidson, supervisor pedagógico de Bellas Artes
Dra. Maria Vasilopoulos, supervisora pedagógica de Matemáticas
Dra. Christine Anderson, subdirectora de Estudiantes Multilingües
Scott Plaisier, supervisor pedagógico de Educación Física, Salud y Conducción
Dra. Mary Rockrohr, supervisora pedagógica de Ciencias
David Elbaum, supervisor pedagógico de Estudios Sociales
Kathy French, supervisora pedagógica de Educación Especial
Josh Morrel, supervisor pedagógico de Lenguas del Mundo
Kathleen Ciss, LEA / supervisora de Cumplimiento

Glenbrook Off Campus

Doug Schiller, subdirector de Glenbrook Off Campus
Dr. Silas Dick, LEA / supervisor de Cumplimiento

Glenbrook South High School

Dra. Barbara Georges, directora
Casey Wright, director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
Joyce Kim, directora adjunta de Enseñanza y Aprendizaje
Aracely Canchola, directora adjunta de Apoyo al Estudiante
Ron Bean, subdirector de decanos
Mark Maranto, subdirector de Actividades Estudiantiles
Rebecca Holst, subdirectora de Servicios Estudiantiles
Tom Mietus, subdirector de Deportes
Dawn Hall, supervisora pedagógica de Educación Profesional y Técnica (CTE)
David Adamji, supervisor pedagógico de Inglés
Cody Halberstadt, supervisor pedagógico de Bellas Artes
Phil Gartner, supervisor pedagógico de Matemáticas
Dra. Christine Anderson, subdirectora de Estudiantes Multilingües
Josh Stanton, supervisor pedagógico de Educación Física, Salud y Conducción
Jeff Rylander, supervisor pedagógico de Ciencias
Jeannie Logan, supervisora pedagógica de Estudios Sociales
Bridget Bucklin, supervisora pedagógica de Educación Especial
Danita Fitch, supervisora pedagógica de Lenguas del Mundo
Amy Hague, LEA / supervisora de Cumplimiento

Ubicación y datos de contacto de las escuelas:

Glenbrook North High School
2300 Shermer Road
Northbrook, IL 60062
(847) 272-6400

Glenbrook Off Campus
1835 S. Landwehr Road
Glenview, IL 60062
(847) 486-5700

Glenbrook South High School
4000 W. Lake Avenue
Glenview, IL 60026
(847) 729-2000

Jornada escolar y horario de timbres

Los distintos horarios de timbres están disponibles en formato web y PDF en la página web de la escuela.

[Horarios de timbres de Glenbrook North \(gbn.glenbrook225.link/Schedule\)](http://gbn.glenbrook225.link/Schedule)

[Horarios de timbres de Glenbrook South \(gbs.glenbrook225.link/Schedule\)](http://gbs.glenbrook225.link/Schedule)

Los estudiantes no pueden permanecer en el centro escolar después de las 3:30 p. m. a menos que estén bajo la supervisión de un miembro del personal o esperando el transporte en un área designada de recogida. Las puertas del edificio se cierran con llave y los estudiantes no pueden volver a entrar después de esta hora.

Calendario escolar

Le ofrecemos un práctico calendario de una página, disponible en línea (glenbrook225.link/Calendar), en el que se señalan las fechas importantes, como los días festivos, los días de vacaciones y las jornadas no lectivas. Se conoce comúnmente como el "Calendario anual".

Guía de comunicación para los padres en caso de que surja algún problema

Lo ideal es que los problemas se resuelvan entre el estudiante y el maestro o el miembro del personal que corresponda. Si surge un problema, debe seguirse la siguiente secuencia y llegar a una solución lo antes posible. Seguir estos pasos mejorará las relaciones entre educadores, estudiantes y familias. Además, los estudiantes desarrollarán su capacidad para interceder por sí mismos.

Si surge algún problema dentro del aula de su hijo/a, incluidos los servicios de educación especial, llame o envíe un correo electrónico directamente al:

1. Maestro o gestor de casos
2. Supervisor pedagógico de contenidos específicos
3. Director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje
4. Director
5. Director de Enseñanza y Aprendizaje
6. Superintendente adjunto de Servicios Educativos
7. Superintendente

Si surge algún problema relacionado con temas de asistencia o disciplina, llame o envíe un correo electrónico directamente al:

1. Decano
2. Subdirector de decanos
3. Director adjunto de Apoyo al Estudiante
4. Director
5. Director de Apoyo al Estudiante
6. Superintendente adjunto de Servicios Educativos
7. Superintendente

Si surge un problema relacionado con los servicios para estudiantes (por ejemplo, horario de los estudiantes, Plan de la Sección 504, servicios de asesoramiento), llame o envíe un correo electrónico directamente al:

1. Consejero escolar, psicólogo, trabajador social, enfermero y/o coordinador 504
2. Subdirector de Servicios Estudiantiles
3. Director adjunto de Apoyo al Estudiante
4. Director
5. Director de Apoyo al Estudiante
6. Superintendente adjunto de Servicios Educativos
7. Superintendente

Si surge algún problema relacionado con los deportes, llame o envíe un correo electrónico directamente al:

1. Entrenador de nivel
2. Entrenador jefe
3. Subdirector de Deportes
4. Director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
5. Director
6. Director de Operaciones
7. Superintendente adjunto
8. Superintendente

Si surge algún problema en relación con las actividades estudiantiles (por ejemplo, clubes, organizaciones), llame o envíe un correo electrónico directamente al:

1. Patrocinador
2. Subdirector de Actividades Estudiantiles
3. Director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
4. Director
5. Director de Operaciones
6. Superintendente adjunto
7. Superintendente

En cualquier situación, si usted siente que el superintendente no puede abordar adecuadamente el asunto que le preocupa, puede enviar un correo electrónico a la Junta de Educación, a boardofeducation@glenbrook225.org. Los miembros de la Junta son cargos electos que no reciben remuneración por su tiempo. En cambio, los miembros de la Junta sirven al público con el deseo de hacer de su comunidad y sus escuelas lo mejor que puedan ser. Teniendo esto en cuenta, el superintendente será responsable de abordar cualquier preocupación que se envíe por correo electrónico a la Junta. Además, se enviará copia de esta respuesta a la persona que envió la pregunta por correo electrónico.

1.31 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Resumen

La Junta de Educación del Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School garantiza a todos los estudiantes que asisten legalmente a las Escuelas de Glenbrook ciertos derechos y libertades protegidos, sujetos únicamente a los procedimientos y directrices generales aquí previstos en la [Sección 1.32](#).

Asistencia escolar

Se garantizará a todos los estudiantes el derecho protegido a asistir a las clases programadas, a participar en las funciones escolares autorizadas y a utilizar las instalaciones escolares con fines legítimos. Este derecho de asistencia puede verse limitado debido a las medidas disciplinarias descritas en la [Sección 6.35](#) de este manual.

Participación en el gobierno de la escuela

La Junta de Educación y la dirección del centro no pueden abdicar de su responsabilidad legal en la dirección, control y funcionamiento de las escuelas. Sin embargo, los estudiantes, como ciudadanos de la escuela y como consumidores de un producto educativo, tienen derecho a participar en determinados asuntos relacionados con sus derechos y responsabilidades. Esta participación puede adoptar la forma de recomendaciones específicas emanadas de organizaciones escolares oficiales, o puede ser ejercida por un solo estudiante o por un grupo de estudiantes que deseen expresar a la dirección del centro preocupaciones relacionadas con la escuela. Para abordar estas preocupaciones, cualquier estudiante o grupo de estudiantes puede solicitar una reunión con el director. El director tomará medidas correctivas si, al investigar el asunto, se demuestra que se trata de una preocupación legítima y válida. La decisión del director podrá ser recurrida posteriormente ante el superintendente. Las apelaciones a la Junta de Educación pueden hacerse a través del superintendente solo en aquellos casos en que la apelación se refiera específicamente a la política de la Junta.

Organizaciones escolares

A ningún estudiante se le negará el derecho protegido de pertenecer a ninguna organización estudiantil constituida por la escuela debido a su religión, raza, credo, color, situación económica, sexo o discapacidad. Se fomenta el examen crítico y la presentación equilibrada de puntos de vista divergentes sobre cuestiones controvertidas.

Estudiantes embarazadas

Se permite a las estudiantes asistir a las clases normales hasta que no puedan asistir a la escuela por estar embarazadas. La instrucción en el hogar se proporcionará a las estudiantes embarazadas de acuerdo con [la Política de la Junta 6:160, Instrucción en el hogar y en el hospital](#), y las disposiciones establecidas en el Código Escolar.

Objetos personales

El Distrito Escolar no se responsabiliza, en modo alguno, de los objetos personales introducidos en el recinto escolar.

Imágenes de estudiantes

La escuela se reserva el derecho de utilizar imágenes, fotografías o retratos de los estudiantes, mientras participen en actividades escolares, en formato electrónico, de video o impreso. La escuela también se reserva el derecho de permitir que los miembros de la prensa y los medios de comunicación entren en la escuela para cubrir eventos no públicos, logros y noticias; y de utilizar imágenes, fotografías o retratos de los estudiantes, mientras participen en actividades escolares, en formato electrónico, de video o impreso. A menos que un padre/madre/tutor complete y envíe el [Formulario de exclusión de imagen del estudiante \(glenbrook225.link/Image-Opt-Out\)](https://glenbrook225.link/Image-Opt-Out) al subdirector de Servicios Estudiantiles, la escuela tiene derecho a participar en acciones publicitarias como se indica más arriba.

Intercambio de información

El Distrito Escolar 225 mantiene acuerdos de intercambio de información con los municipios de Glenview y Northbrook. Los estudiantes y los padres deben tener presente que las escuelas secundarias y los departamentos de policía del municipio compartirán entre sí la información relativa al comportamiento de los estudiantes, y que esta puede utilizarse en asuntos de disciplina estudiantil.

1.32 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Directrices generales sobre los derechos de los estudiantes

Con el fin de garantizar el funcionamiento ordenado y eficaz de las escuelas, todas las actividades protegidas estarán sujetas a las siguientes directrices generales:

1. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que interfiera material o sustancialmente con la correcta disciplina de los estudiantes dentro o fuera del recinto escolar.
2. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que perturbe o pueda perturbar materialmente el funcionamiento normal de la escuela o provoque cualquier alteración sustancial del orden.
3. No se considerará actividad protegida ninguna que invada los derechos legítimos de otras personas.
4. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique el uso de (i) obscenidades, o (ii) cualquier tema lascivo o impúdico cuando, dado el contexto particular, el contenido y la forma de comunicación, pueda esperarse razonablemente que dicho uso o expresión sea sustancialmente perjudicial para el desarrollo normal de los estudiantes más jóvenes, más impresionables y menos maduros de la escuela.
5. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique el uso de afirmaciones falsas o insinuaciones que puedan someter a cualquier persona a actitudes de odio, la burla o el desprecio, o que puedan dañar la reputación de cualquier persona.
6. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique el uso de afirmaciones gravemente ofensivas para la sensibilidad razonable del personal de la escuela, o injusta o indebidamente perjudicial para su reputación profesional. Nada de lo aquí dispuesto se considerará que prohíbe la crítica legítima con el fin de reparar agravios que se considere que existen realmente.
7. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique declaraciones gravemente ofensivas para la sensibilidad razonable de cualquier grupo racial, religioso o étnico, o de cualquiera de sus miembros.

8. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique el uso de material impreso para defender que cualquier confesión religiosa, secta o punto de vista es preferible a cualquier otra confesión religiosa, secta o punto de vista.
9. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique la promoción del uso o consumo de sustancias o materiales que razonablemente pueda considerarse que constituyen un peligro directo y sustancial para la salud de los estudiantes, ni el suministro de información sobre la disponibilidad de dichas sustancias o materiales.
10. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique la apología de la vulneración de estatutos, ordenanzas u otras leyes establecidas o políticas, normas o reglamentos escolares oficiales. Sin embargo, nada de lo aquí dispuesto prohibirá la crítica de cualquier ley o política, incluidas las sugerencias para su cambio o eliminación.
11. No se considerará actividad protegida ninguna actividad que implique la distribución de material escrito que tenga como finalidad principal la publicidad de productos o servicios comerciales para su venta por organizaciones con ánimo de lucro. Las únicas excepciones son a efectos de un objetivo docente aprobado.
12. No podrá venderse, compartirse o distribuirse ningún material a cambio de pago alguno, ya sea en forma de precio o de contribución voluntaria; ningún estudiante recibirá pago alguno por sus servicios en la distribución o difusión de ningún material; ningún estudiante solicitará fondos por ningún motivo. No se considerará actividad protegida ninguna solicitud o distribución que infrinja lo dispuesto en el presente apartado. Sin embargo, nada de lo aquí dispuesto se aplicará a aquellas actividades aprobadas por el director o su representante o las organizaciones colegiadas de la escuela de conformidad con los propósitos de dichas organizaciones.
13. Toda actividad no auspiciada por la escuela, pero que tenga un nexo razonable con la escuela, está sujeta a medidas disciplinarias.

1.33 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Infracción de las directrices

Cualquier infracción por parte de cualquier estudiante de los procedimientos o directrices generales, o de cualquier norma administrativa, decisión o acción adoptada o tomada en cumplimiento de esta política someterá al estudiante a medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión, de acuerdo con los procedimientos previstos por la ley y las normas y reglamentos adoptados por, o en virtud de, la autoridad de esta Junta de Educación. No obstante, salvo en los casos de infracciones graves e intencionadas, la primera infracción de esta política por parte de cualquier estudiante irá seguida de una advertencia, verbal o por escrito, para que cese y desista de dicha presunta infracción, en la que se explicará en qué forma la acción infringió esta política. Se proporcionará inmediatamente una copia de cualquier advertencia escrita a los padres/tutores de dicho estudiante. Cualquier otra infracción de esta política por parte de dicho estudiante puede ser considerada desobediencia grave sujeta a los procedimientos disciplinarios establecidos anteriormente.

1.34 - Derechos y responsabilidades de los estudiantes - Relación entre la escuela y sus estudiantes y empleados, y comportamiento, control y rendición de cuentas de los estudiantes

La Junta de Educación sostiene que una sociedad democrática solo puede prosperar cuando cuenta con una ciudadanía informada, cuando las libertades individuales se reconocen como derechos relativos y cuando prevalece la disposición a resolver los problemas de manera pacífica. Además, cree que las Escuelas de Glenbrook, como instituciones educativas creadas por un estado democrático, tienen la obligación de proporcionar experiencias vivas en estas teorías básicas de la democracia. Es esencial hacer hincapié en la responsabilidad individual de los estudiantes tanto en el aprendizaje como en el comportamiento, pero también es esencial que las normas y reglamentos que rigen imperativamente la relación entre la escuela y sus miembros se comuniquen en políticas claras y concisas. Por lo tanto, la Junta de Educación aprobó las políticas relativas al comportamiento, control y rendición de cuentas de los estudiantes, que se detallan a continuación.

1. La dirección del centro está autorizada a suspender y/o recomendar la expulsión en casos de desobediencia grave o mala conducta que ocurran en la jurisdicción tal como se define en la [Sección 6.10](#) de este manual.
2. Mala conducta, tal y como se define en la [Sección 6.30](#) de este manual.
3. La dirección del centro está autorizada a tomar las medidas necesarias para impedir actividades que, a su juicio, perturben el entorno de aprendizaje o interfieran con los derechos protegidos, la seguridad, la salud o la reputación de cualquier miembro de la escuela. A continuación, se describen los procedimientos para tomar estas medidas:
 - a. Los medios para establecer comunicaciones entre los estudiantes, el personal y la administración estarán claramente definidos y en vigor. Todos los estudiantes deben utilizar en todo momento estos canales de comunicación establecidos para obtener respuestas a sus preguntas o emprender acciones encaminadas a mejorar la institución y a todos sus miembros. Dichos canales estarán sujetos a revisión si existe consenso entre todos los miembros de la institución en que no alcanzan los objetivos para los que fueron establecidos.
 - b. Se establecerán y aplicarán normas y reglamentos destinados a proteger los derechos de todos los estudiantes a una educación de calidad en un entorno propicio para el aprendizaje.
 - c. Cualquier miembro del personal podrá ordenar a un estudiante que perturbe el entorno de aprendizaje que deje de hacerlo y se le impondrán medidas disciplinarias.
 - d. Todos los miembros de cualquier grupo de estudiantes que participen en cualquier actividad como piquetes, boicots, reuniones no autorizadas durante el horario escolar o uso no autorizado de las instalaciones escolares cesarán dicha acción por orden inmediata de cualquier miembro del personal y estarán sujetos a suspensión y expulsión de la escuela.
 - e. Todos los miembros de cualquier grupo de estudiantes que participen en cualquier actividad de naturaleza violenta, como disturbios, peleas o vandalismo que involucre a la escuela y/o sus instalaciones, cesarán dicha acción por orden inmediata de cualquier miembro del personal y estarán sujetos a suspensión o expulsión de la escuela.

- f. Si una persona, actuando sola o como miembro de un grupo, no pone fin a una actividad perturbadora dentro o fuera del recinto escolar inmediatamente a petición de un miembro del personal, se llamará a la policía local para que ponga fin a la misma. En tal caso, se considerará que dicha persona o personas han cometido una infracción legal.
 - g. Cuando se produzca una perturbación, se ordenará a todos los estudiantes que no se encuentren en el lugar de la misma que permanezcan en la zona en la que se encuentren en ese momento, hasta que la situación se haya normalizado. El incumplimiento de esta orden someterá a cualquier estudiante a las mismas medidas disciplinarias que a aquellos involucrados en la actividad.
4. La dirección del centro está autorizada a imponer medidas de control y rendición de cuentas.

1.35 - Libertad de expresión, petición y difusión de información

Se garantizará a todos los estudiantes el derecho protegido a la libertad de expresión, petición y difusión de información mediante el uso de tabloneros de anuncios, la distribución de material impreso y la difusión de peticiones, así como mediante el uso de letreros y símbolos.

Publicidad

Los estudiantes que deseen hacer publicidad, colectas o solicitudes para cualquier actividad, auspiciada o no por la escuela, deben obtener permiso para ello de la dirección del centro. Todas las solicitudes de autorización deberán dirigirse al subdirector de Actividades Estudiantiles.

Uso de tabloneros de anuncios

En cada escuela habrá al menos un tablón de anuncios para uso de los grupos de estudiantes aprobados y de estudiantes individuales. Pueden designarse otros tabloneros de anuncios únicamente para anuncios oficiales de la escuela. La escuela puede retirar los materiales colocados por los estudiantes en los tabloneros de anuncios designados para los anuncios oficiales de la escuela.

Los tabloneros de anuncios designados para los estudiantes pueden utilizarse para actividades escolares, actividades extraescolares o asuntos de interés general para los estudiantes.

Se requiere la aprobación previa del subdirector de Actividades Estudiantiles para la publicación de avisos u otras comunicaciones en los tabloneros de anuncios asignados. Para obtener la aprobación, un estudiante debe recibir la aprobación de un miembro del personal (organizador, entrenador, maestro) y presentar su solicitud a la Oficina de Actividades Estudiantiles. Para poder publicar materiales, estos deben estar aprobados por la Oficina de Actividades Estudiantiles e incluir el "sello de aprobación".

1. No obstante, todos estos materiales deberán ajustarse a las directrices generales aquí establecidas.
2. Cualquier material publicado que se considere que contraviene las directrices generales aquí previstas o que no haya recibido la aprobación administrativa podrá ser retirado inmediatamente por la dirección del centro. A petición de los estudiantes interesados o de la organización estudiantil que la auspicie, el funcionario escolar responsable de retirar los materiales explicará la naturaleza de la infracción.

3. Todos los avisos o comunicaciones publicados estarán sujetos a limitaciones razonables de tamaño y estarán fechados y podrán ser retirados por la escuela después de siete días para asegurar el pleno acceso a los tabloneros de anuncios por parte de todos los estudiantes.

Distribución de material impreso y difusión de peticiones

Sujeto a los procedimientos y directrices generales de la [Sección 1.32](#), los estudiantes pueden ejercer sus derechos protegidos mediante:

1. la distribución de octavillas, folletos y otro material impreso;
2. la recogida de firmas en peticiones relativas a asuntos o cuestiones escolares o no escolares.

La dirección del centro podrá restringir el tiempo para la realización de cualquier actividad prevista en esta sección a ciertas horas designadas, como los períodos antes del comienzo de las clases, después de la salida o durante los períodos de almuerzo, en la medida en que dichas restricciones se consideren necesarias para evitar interferencias con el programa escolar.

La dirección del centro podrá restringir razonablemente los lugares para la realización de dichas actividades a fin de permitir el flujo normal del tráfico dentro de la escuela o en las instalaciones escolares.

La dirección del centro podrá restringir razonablemente la forma de llevar a cabo dichas actividades para evitar niveles indebidos de ruido o para evitar coacciones o injerencias no razonables sobre cualquier persona.

No se requiere la aprobación previa de las autoridades escolares para la distribución de material impreso y la difusión de peticiones en las instalaciones de la escuela mientras se respete la intención y el propósito de esta política. No obstante, todos estos materiales deberán ajustarse a las directrices generales aquí establecidas.

1. Las autoridades escolares no prohibirán la distribución de material impreso o la difusión de peticiones a menos que contengan material que contravenga una o más de las directrices generales.
2. Cuando se adopte una decisión prohibitiva de este tipo, las autoridades escolares especificarán la forma en que se considera que la distribución o difusión infringiría esta política. Sin perjuicio del derecho de apelación aquí previsto, el estudiante acatará la decisión inicial hasta que la misma se suspenda o se acepte una apelación.

Uso de señales y símbolos

Con sujeción a las directrices generales aquí establecidas, los estudiantes podrán llevar o portar pancartas, botones, insignias o brazaletes en el recinto escolar.

1.36 - Directrices para publicaciones, producciones y sitios web auspiciados por la escuela

La publicidad, los materiales, las comunicaciones o la literatura de fuentes auspiciadas por la escuela, como clubes, organizaciones o departamentos, seguirán los procedimientos de la [Sección 1.39](#) de este manual.

Las publicaciones, producciones y sitios web auspiciados por la escuela se rigen por la Ley de Derechos de Expresión de los Estudiantes Periodistas, las políticas de la Junta Escolar y el Manual para estudiantes y padres de familia. Los estudiantes periodistas son responsables de determinar el contenido informativo, de opinión, de reportajes y publicitario de esas publicaciones, producciones y sitios web.

Los estudiantes periodistas deben:

1. tomar decisiones basadas en el valor de las noticias y guiarse por el Código Deontológico de la Sociedad de Periodistas Profesionales, la Asociación Nacional de Prensa Escolar, la Asociación de Educación Periodística u otro grupo pertinente;
2. producir contenido basado en normas profesionales de precisión, objetividad e imparcialidad;
3. revisar el material para mejorar la estructura de las oraciones, la gramática, la ortografía y la puntuación;
4. comprobar y verificar todos los hechos, y verificar la exactitud de todas las citas;
5. en el uso de opiniones personales, declaraciones editoriales y/o cartas al editor, brindar la oportunidad y el espacio para la expresión de opiniones diferentes dentro de los mismos medios de comunicación para ajustarse al mandato educativo del plan de estudios del Distrito Escolar sobre los medios de comunicación; e
6. incluir el nombre del autor con sus opiniones personales y declaraciones editoriales, si procede.

Los estudiantes periodistas no pueden crear, producir o distribuir contenido auspiciado por la escuela que:

1. sea difamatorio, calumnioso u obsceno;
2. constituya una invasión no deseada de la privacidad;
3. infrinja la legislación federal o estatal, incluidos los derechos constitucionales de terceros; o
4. incite a los estudiantes a (a) cometer un acto ilegal, (b) infringir cualquier política del Distrito Escolar o procedimiento del Manual para estudiantes, o (c) interrumpir material y sustancialmente las operaciones ordenadas de la escuela.

El Distrito Escolar no se involucrará en la restricción previa del material preparado por los estudiantes periodistas para los medios de comunicación auspiciados por la escuela, a menos que el material se ajuste a una de las cuatro categorías prohibidas enumeradas anteriormente, en cuyo caso el director y/o asesores de medios de comunicación de los estudiantes podrán revisar, editar y borrar dicho material de los medios de comunicación antes de su publicación o distribución de los medios de comunicación.

El nombre del autor acompañará a las opiniones personales y declaraciones editoriales. Se ofrecerá la oportunidad de expresar opiniones distintas de las publicadas/producidas en los mismos medios de comunicación.

Ninguna expresión hecha por los estudiantes en el ejercicio de la libertad de expresión o la libertad de prensa en virtud de esta política se considerará una expresión de la Escuela, del Distrito Escolar o de la política de la Junta.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:315, Supervisión de publicaciones](#)

1.38 - Publicaciones y anuncios no auspiciados por la escuela

El Distrito Escolar no ha establecido un foro abierto para crear, distribuir, publicar y/o acceder a publicidad, comunicaciones, contenido o literatura por parte de personas o entidades no relacionadas con la escuela que puedan dar lugar a la percepción de que la distribución o la publicación está respaldada por el Distrito Escolar. No podrá publicarse ni distribuirse ningún material de este tipo por, o en nombre de, una persona o entidad no relacionada con la escuela que:

1. provocará una alteración del funcionamiento adecuado y ordenado y de la disciplina de la escuela, de las actividades escolares o del proceso educativo;
2. infrinja los derechos de otros, incluido, entre otros, el contenido difamatorio, calumnioso u obsceno, que invada la privacidad de otros o infrinja los derechos de autor;
3. infrinja una marca comercial, una patente o un derecho de autor;
4. sea inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluido, entre otros, material obsceno (pornográfico, lascivo), vulgar, difamatorio, discriminatorio, indecente o sexting;
5. fomente la religión o intereses afines o se oponga a ellos;
6. promueva un programa, asunto, interés o candidato político o se oponga a ellos;
7. se considere razonablemente que fomenta el consumo de drogas ilegales; o
8. incite a los estudiantes a infringir las políticas de la Junta.

Se considerará que los estudiantes que accedan o distribuyan en las zonas descritas con arreglo a la jurisdicción señalada en la [Sección 6.10](#) de este manual incurren en desobediencia grave y mala conducta y pueden ser objeto de medidas disciplinarias por:

1. acceder a material prohibido o distribuirlo; o
2. escribir, crear o publicar dicho material con la intención de que se acceda a él o se distribuya en la escuela.

Una entidad comunitaria, educativa, benéfica, recreativa u otra similar sin fines de lucro puede, según los procedimientos establecidos por el Distrito Escolar, anunciar eventos pertinentes a los intereses o participación de los estudiantes. Esto puede incluir la exhibición de carteles en zonas reservadas para carteles comunitarios, la distribución de folletos a los estudiantes o la inclusión en el sitio web del centro escolar o del Distrito Escolar cuando proceda. Todos los anuncios, materiales, comunicaciones y folletos deben estar orientados a los estudiantes y estar auspiciados por un club u organización escolar o por un departamento escolar.

Una empresa comercial puede comprar espacio publicitario en:

1. vallas de campos destinados a actividades deportivas;
2. marcadores;
3. sitios web de escuelas o del Distrito Escolar; u
4. otros lugares apropiados.

La publicidad debe ser coherente con los requisitos definidos anteriormente y debe ser aprobada previamente por la Junta de Educación a su entera discreción. No es necesaria la aprobación de la Junta para el material

comercial relacionado con la graduación, las fotos de la clase, los anillos de la clase, los deportes escolares, los programas de teatro o música de la escuela o las publicaciones de los estudiantes ([Política de la Junta 8:25, Distribución de publicaciones o materiales de comunicación publicitaria en las escuelas dentro del recinto escolar proporcionados por personas o entidades no relacionadas con la escuela](#)).

El director o la persona designada tendrán la facultad de rechazar cualquier publicidad, comunicación, material o literatura basándose en su contenido, siempre y cuando dicho rechazo no sea discriminatorio hacia ninguna clase o persona legalmente protegida, ni contra ningún punto de vista político o social en particular. Las apelaciones pueden presentarse conforme a la [Política de la Junta 2:260, Procedimiento uniforme de quejas](#).

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:315, Supervisión de publicaciones](#)

[Política de la Junta 8:25, Distribución de publicidad, comunicaciones, materiales o literatura en las escuelas o en los terrenos de la escuela por parte personas o entidades no relacionadas con la escuela](#).

1.40 - Visitantes

Todos los visitantes, incluidos padres/tutores y hermanos, deben entrar por la entrada principal (puerta A) del edificio y registrarse ante los encargados de seguridad. Todos los visitantes que accedan a las instalaciones de la escuela están obligados a:

1. dirigirse a una entrada designada para los visitantes;
2. presentar una identificación adecuada;
3. superar el sistema de identificación del control de seguridad del Distrito Escolar;
4. llevar un gafete de visitante de manera que sea visible para todos los empleados y estudiantes en todo momento cuando se encuentren en las instalaciones de la escuela; y
5. devolver el gafete de visitante expedido al abandonar las instalaciones de la escuela.

Los visitantes deben seguir los procedimientos indicados anteriormente, excepto en aquellas ocasiones en las que se invite a grandes grupos de padres, amigos y miembros de la comunidad a las instalaciones de la escuela (por ejemplo, una competición deportiva por la noche). En estas situaciones, los visitantes no están obligados a registrarse, pero deben seguir las instrucciones de los funcionarios de la escuela y las normas aplicables a los visitantes.

Toda persona que desee entrevistarse con un miembro del personal debe ponerse en contacto con él para concertar una cita.

Se espera que los visitantes respeten todas las normas de la escuela durante el tiempo que permanezcan en sus instalaciones. A los visitantes que no se comporten de forma adecuada se les pedirá que se marchen y podrán ser objeto de sanciones penales por allanamiento de morada y/o comportamiento perturbador. Ninguna persona que se encuentre en el recinto escolar o en un acto escolar o durante actividades relacionadas con la escuela podrá:

1. golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a un miembro del personal o de la Junta, a un funcionario o entrenador deportivo o a cualquier otra persona;

2. comportarse de forma antideportiva o utilizar un lenguaje vulgar u obsceno;
3. a menos que esté específicamente permitido por la ley estatal, poseer un arma, cualquier objeto que razonablemente pueda considerarse un arma o que se parezca a un arma, o cualquier dispositivo peligroso;
4. dañar o amenazar con dañar la propiedad ajena;
5. dañar o estropear la propiedad escolar;
6. infringir cualquier ley de Illinois u ordenanza municipal, local o del condado;
7. fumar o consumir productos del tabaco;
8. distribuir, consumir, usar, poseer o estar bajo los efectos de una bebida alcohólica, cannabis, otro producto lícito o droga ilegal;
9. estar presente cuando sea detectable el consumo de bebidas alcohólicas, cannabis, otros productos lícitos o drogas ilegales por parte de la persona, independientemente de cuándo y/o dónde se haya producido el consumo;
10. consumir o poseer cannabis medicinal, a menos que haya cumplido con la Ley de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal de Illinois y las políticas del Distrito Escolar;
11. impedir, retrasar, perturbar o interferir de cualquier otro modo en cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de forma perturbadora);
12. entrar en cualquier parte de las instalaciones de la escuela en cualquier momento para fines distintos de los que son legales y están autorizados por la junta;
13. conducir un vehículo de motor: (a) de manera peligrosa, (b) en exceso de 20 millas por hora, o (c) en incumplimiento de las órdenes de un empleado autorizado del Distrito Escolar;
14. participar en cualquier conducta de riesgo, incluidos el uso de patines en línea, patines sobre ruedas o monopatines;
15. infringir otras políticas o reglamentos del Distrito Escolar, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o empleado del Distrito Escolar;
16. participar en cualquier conducta que interfiera, perturbe o afecte negativamente al Distrito Escolar o a una función escolar.

A toda persona que participe en una conducta prohibida se le podrá expulsar o denegar la admisión al recinto escolar de acuerdo con la legislación estatal. También se le podrá denegar la admisión a eventos deportivos o extraescolares de la escuela durante un año natural como máximo.

Oradores invitados

La escuela puede ofrecer la oportunidad, a través del programa académico previsto, los clubes extraescolares y/o las actividades, de contar con oradores invitados. En este proceso, corresponde a la escuela y a su personal recomendar y facilitar una presentación ecuánime no solo de puntos de vista opuestos, sino también moderados. Además, se espera que todos estos debates y presentaciones se lleven a cabo dentro de los límites del buen juicio y el decoro adecuados y con plena consideración de los derechos y las sensibilidades de los demás. La blasfemia o la obscenidad, la difamación, la calumnia o la perturbación no se consideran formas legítimas de respetar la intención de esta política. Esta consideración respecto a la política se aplicará igualmente a aquellos oradores que el personal o los estudiantes inviten a dirigirse a grupos escolares.

Todas las invitaciones a oradores externos deberán ser revisadas por el director o la persona administrativa designada. El director o la persona designada pueden negarse a permitir la asistencia de personas u organizaciones cuya presencia pueda esperarse razonablemente que provoque violencia o alteración del orden público o de quienes se sepa que se dedican a incitar a otros a la violencia, la alteración del orden público u otras infracciones de la ley.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 8:30, Visitantes](#)

1.50 - Igualdad de oportunidades educativas y equidad de género

La Junta de Educación del Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School cumplirá con todos los estatutos federales y estatales, leyes, normas y reglamentos que prohíben la discriminación en el empleo de personal o en la prestación de programas, servicios, actividades o beneficios por motivos de raza, color, religión, país de origen, ascendencia, edad, sexo, estado civil, discapacidad mental o física, baja desfavorable del servicio militar o por cualquier otra razón ilegal.

Asimismo, es política de la Junta de Educación que ambos sexos tengan igual acceso a los programas y actividades educativos y extraescolares, y que los estudiantes con discapacidades que sean residentes del Distrito Escolar reciban una educación pública gratuita y apropiada, independientemente de la naturaleza o gravedad de la discapacidad del estudiante.

Los estudiantes o padres/tutores que tengan alguna inquietud relacionada con la equidad de género o la igualdad de oportunidades deben ponerse en contacto con:

- Glenbrook North High School
 - Lauren Bonner, directora adjunta de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Dr. Ed Solis, director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje
- Glenbrook South High School
 - Casey Wright, director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Aracely Canchola, subdirectora de Servicios Estudiantiles

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 5:10, Proceso de denuncia por acoso sexual al amparo del Título IX](#)

[Política de la Junta 7:10, Igualdad de oportunidades educativas y extraescolares](#)

[Política de la Junta 2:260, Procedimiento uniforme de quejas](#)

1.60 - Animales en el recinto escolar

Para garantizar la salud y la seguridad de los estudiantes, no se permite la presencia de animales en el recinto escolar, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante o a otra persona con una discapacidad documentada. El director podrá suspender temporalmente esta norma en el caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal esté adecuadamente confinado,

reciba un cuidado humanitario y se controle correctamente, y (b) los estudiantes no se vean expuestos a un animal peligroso o a un entorno insalubre.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:120, Educación de estudiantes con discapacidades](#)

[Procedimientos de la Política de la Junta 6:120, Educación de estudiantes con discapacidades - Acceso de animales de servicio](#)

1.70 - Voluntarios escolares

El director o la persona designada deben aprobar a todos los voluntarios escolares antes de que estos puedan prestar su ayuda en la escuela. Los voluntarios deberán registrarse en la entrada principal (Puerta A), recibir una tarjeta de visitante antes de dirigirse a su destino y seguir los procedimientos descritos en la [Sección 1.40](#).

Los voluntarios deben someterse a una investigación de antecedentes penales si la persona va a trabajar durante un largo período de tiempo en contacto directo con estudiantes o en otras situaciones en las que sería prudente una comprobación (por ejemplo, excursiones con pernoctación). A continuación, el departamento de Recursos Humanos deberá aprobar a los voluntarios antes de que interactúen con los estudiantes.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:250, Voluntarios escolares](#)

1.90 - Cierre de escuelas en caso de emergencia

Durante los períodos de inclemencias meteorológicas o en situaciones de emergencia, nuestra primera prioridad es la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal. Al mismo tiempo, el cierre de las escuelas puede ser una carga para las familias debido al cuidado de los niños y a los horarios de trabajo.

Consideramos que cualquier cambio de nuestro protocolo habitual es una excepción y hacemos especial hincapié en mantener nuestras escuelas abiertas. Algunos de los principales factores que se tienen en cuenta a la hora de tomar una decisión son:

1. Seguridad y bienestar de los estudiantes y el personal
2. Severidad de las condiciones meteorológicas (frío extremo, inundaciones, etc.)
3. Momento del fenómeno meteorológico
4. Capacidad de los autobuses y automóviles para circular con seguridad
5. Estado operativo de nuestros centros

La decisión de cancelar o retrasar el inicio de las clases como consecuencia de las condiciones meteorológicas suele tomarse antes de las 6 de la mañana. Esto permite controlar las condiciones durante la noche para evitar cierres o retrasos innecesarios. Solo se tomarán decisiones la noche anterior si existe la certeza de que las condiciones justifican y justifican el cierre o un retraso.

En los casos en que la temperatura sea extrema, pero las condiciones meteorológicas sean normales, el Distrito Escolar pondrá en marcha el Plan de frío extremo. Animamos a las familias a contar con planes de contingencia para posibles cierres a lo largo del ciclo escolar, independientemente de la estación del año.

Cuando se produce la decisión de cancelar las clases o cerrar una escuela, el Distrito Escolar puede elegir una de estas dos opciones:

1. Implantar una jornada de *e-Learning*, en la que los estudiantes participarán en actividades asíncronas.
2. Implantar una jornada de emergencia tradicional que se recuperará al final del ciclo escolar.

En el [sitio web del Distrito Escolar \(glenbrook225.link/Inclement-Weather\)](http://glenbrook225.link/Inclement-Weather) puede obtenerse información adicional sobre cómo se abordan los cierres de emergencia.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 4:170, Seguridad y protección](#)

1.100 - Control de video y audio

En los autobuses escolares puede haber un sistema de vigilancia por video y/o audio, y en las zonas públicas de los centros escolares puede haber un sistema de vigilancia por video. Estos sistemas se han implantado para proteger a los estudiantes, el personal, los visitantes y los activos del centro. Si un problema disciplinario queda registrado en una grabación de audio o de video, estas grabaciones podrán utilizarse como base para imponer medidas disciplinarias a un estudiante. Si se graban acciones delictivas, se podrá facilitar una copia de la cinta a la policía.

En caso de que surja una situación específica que dé lugar a la imposición de medidas disciplinarias a un estudiante, los padres o tutores podrán solicitar ver una grabación del sistema de vigilancia por video del Distrito Escolar. Estas solicitudes deberán presentarse por escrito al subdirector de decanos de la escuela del estudiante, y serán consideradas por el director o la persona designada. Antes de revisar cualquier grabación, el Distrito Escolar debe eliminar a otros estudiantes de la grabación (por ejemplo, difuminar las caras de otros estudiantes). Los padres/tutores deberán concertar una cita y acudir físicamente a la escuela para ver la grabación. No se entregarán copias de las grabaciones a los padres/tutores.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 4:110, Transporte de estudiantes entre el hogar y la escuela](#)

[Política de la Junta 4:170, Seguridad y protección](#)

1.140 - Concienciación y prevención del suicidio y la depresión

El suicidio juvenil afecta a la seguridad del entorno escolar. También afecta a la comunidad escolar, mermando la capacidad de aprendizaje de los estudiantes supervivientes y la capacidad educativa de la escuela. La concienciación y la prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes del Distrito Escolar.

El Distrito Escolar mantiene recursos para estudiantes y padres/tutores sobre concienciación y prevención del suicidio y la depresión. Gran parte de esta información, incluida una copia de la política del Distrito Escolar, está publicada en el sitio web del Distrito Escolar. También se puede obtener información en la Oficina de Servicios Estudiantiles.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:290, Concienciación y prevención del suicidio y la depresión](#)

1.150 - Acomodar a las estudiantes en período de lactancia

Las estudiantes que opten por amamantar a un bebé después de regresar a la escuela recibirán adaptaciones razonables. Una estudiante que sea madre lactante puede hacer pausas razonables durante la jornada escolar para extraerse leche materna o amamantar a su hijo/a. Las adaptaciones razonables incluyen, entre otras:

1. Acceso a una habitación privada y segura, que no sea un cuarto de baño, para extraer la leche materna o amamantar al bebé.
2. Permiso para traer al recinto escolar un sacaleches u otro equipo utilizado para extraer leche materna.
3. Acceso a una fuente de corriente eléctrica para un sacaleches o cualquier otro equipo utilizado para extraer la leche materna.
4. Acceso a un lugar seguro para almacenar la leche materna extraída.
5. Pausas razonables para acomodar la necesidad de la estudiante de extraer leche materna o amamantar a un bebé.
6. La oportunidad de recuperar el trabajo no realizado debido al uso por parte de la estudiante de adaptaciones razonables para la lactancia materna.

Las quejas relativas a infracciones de este procedimiento deben dirigirse a:

- Glenbrook North High School
 - Lauren Bonner, directora adjunta de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Dr. Ed Solis, director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje
- Glenbrook South High School
 - Casey Wright, director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Aracely Canchola, directora adjunta de Apoyo al Estudiante

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:10, Igualdad de oportunidades educativas y extraescolares](#)

1.160 - Organizaciones de padres y clubes de apoyo

La Junta de Educación cree que un programa escolar integral debe contemplar la posibilidad de que organizaciones auxiliares de adultos presten apoyo a los programas escolares existentes. Las organizaciones auxiliares de adultos pueden funcionar como un elemento importante del conjunto de recursos comunitarios que permiten a la Junta de Educación ofrecer experiencias educativas a los estudiantes a los que atiende.

Las organizaciones de padres activas pueden consultarse en los sitios web del Distrito Escolar:

- [Glenbrook North High School \(gbn.glenbrook225.link/Parent-Organizations\)](http://gbn.glenbrook225.link/Parent-Organizations)
- [Glenbrook South High School \(gbs.glenbrook225.link/Parent-Organizations\)](http://gbs.glenbrook225.link/Parent-Organizations)

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 8:90, Organizaciones auxiliares de adultos](#)

1.180 - Concienciación y prevención del abuso sexual infantil, conductas de *grooming* y vulneración de límites

El abuso sexual infantil, las conductas de *grooming* y las vulneraciones de los límites perjudican a los estudiantes, a sus padres/tutores, al entorno del Distrito Escolar, a sus comunidades escolares y a la comunidad en general, al tiempo que merman la capacidad de aprendizaje de los estudiantes.

Indicios de advertencia de abuso sexual infantil

Entre los indicios de advertencia de abuso sexual infantil se incluyen los siguientes.

Indicios físicos:

1. Infecciones de transmisión sexual (ITS) u otras infecciones genitales
2. Signos de traumatismo en la zona genital, como hemorragias inexplicables, hematomas o sangre en las sábanas, la ropa interior u otras prendas.
3. Aumento o pérdida inusual de peso

Indicios de comportamiento:

1. Excesiva conversación o conocimiento de temas sexuales
2. Guardar secretos
3. No hablar tanto como de costumbre
4. No querer quedarse a solas con determinadas personas o tener miedo de estar lejos de los cuidadores principales
5. Comportamientos regresivos o reanudación de conductas que el niño había dejado atrás, como chuparse el dedo u orinarse en la cama
6. Comportamiento excesivamente complaciente
7. Comportamiento sexual inapropiado para la edad del niño
8. Pasar una cantidad inusual de tiempo a solas
9. Intentar evitar quitarse la ropa para cambiarse o bañarse

Indicios emocionales:

1. Cambio en los hábitos alimentarios o patrones alimentarios poco saludables, como pérdida de apetito o comer en exceso
2. Signos de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o el apetito, retraimiento de las actividades normales o sentirse "decaído"
3. Cambios en el estado de ánimo o en la personalidad, como un aumento de la agresividad
4. Disminución de la confianza o de la imagen personal

5. Ansiedad, preocupación excesiva o miedo
6. Aumento de problemas de salud inexplicables, como dolores de estómago y de cabeza.
7. Pérdida o disminución del interés por la escuela, las actividades y los amigos
8. Pesadillas o miedo a quedarse solo por la noche
9. Comportamientos autolesivos o expresar pensamientos suicidas o conductas suicidas
10. Malas calificaciones
11. Consumo de drogas o alcohol

Indicios de advertencia de conductas de *grooming*

Se espera que los empleados de la escuela y del Distrito Escolar mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes, basadas en las edades, los niveles de grado y los niveles de desarrollo de los estudiantes.

Como *grooming* prohibido se define (i) cualquier acto, incluyendo, pero no limitado a, cualquier comunicación verbal, no verbal, por escrito o electrónica o actividad física, (ii) por parte de un empleado con contacto directo con un estudiante, (iii) que esté dirigido hacia o con un estudiante para establecer una relación romántica o sexual con el estudiante. Algunos ejemplos de *grooming* son los siguientes:

1. Invitaciones de carácter sexual o romántico a un estudiante
2. Salir con un estudiante o pedirle una cita
3. Entablar un diálogo sexual o romántico con un estudiante
4. Hacer comentarios sexualmente insinuantes dirigidos a un estudiante o con un estudiante
5. Autorrevelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica
6. Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante
7. No respetar los límites ni escuchar cuando un estudiante dice "no"
8. Realizar tocamientos que el estudiante o sus padres o tutores han indicado que no son deseados
9. Tratar de ser amigo del estudiante en lugar de desempeñar un papel de adulto en su vida
10. No mantener relaciones adecuadas a la edad con los estudiantes
11. Hablar con los estudiantes sobre relaciones o problemas personales
12. Pasar tiempo a solas con un estudiante fuera de su papel en la vida del estudiante o inventar excusas para estar a solas con un estudiante
13. Expresar un interés inusual en el desarrollo sexual de un estudiante, como hacer comentarios sobre sus características sexuales o sexualizar comportamientos normales
14. Hacer regalos a un estudiante sin motivo u ocasión
15. Pasar mucho tiempo con un estudiante
16. Restringir el acceso de un estudiante a otros adultos

Indicios de advertencia de vulneración de límites

Los empleados de la escuela y del Distrito Escolar vulneran los límites entre empleado y estudiante cuando abusan de su posición de poder sobre un estudiante de una manera que compromete la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante. Algunos ejemplos de vulneración de los límites son:

1. Favorecer a un estudiante determinado invitándole a "pasar el rato" o concediéndole privilegios especiales

2. Comportarse como un compañero con un estudiante
3. Hablar de asuntos personales con un estudiante
4. Reunirse con un estudiante fuera del recinto escolar sin el conocimiento y/o permiso de los padres/tutores
5. Salir, solicitar o participar en una reunión privada con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera de su función profesional
6. Transportar a un estudiante en un vehículo escolar o privado sin autorización de la administración
7. Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante en particular
8. Enviar a un estudiante a hacer mandados personales
9. Intervenir en un problema grave del estudiante, en lugar de derivarlo a un profesional con la formación adecuada
10. Invitaciones sexuales o románticas dirigidas a un estudiante o por parte de este
11. Tomar y utilizar fotos/videos de los estudiantes con fines no educativos
12. Iniciar o ampliar el contacto con un estudiante más allá de la jornada escolar en un entorno individual o no grupal
13. Invitar a un estudiante a la casa de un empleado
14. Añadir a un estudiante como contacto en redes sociales personales cuando no esté relacionado con un fin educativo legítimo
15. Enviar un mensaje privado a un estudiante
16. Mantener un contacto visual intenso con un estudiante
17. Hacer comentarios sobre los atributos físicos de un estudiante, incluidos comentarios excesivamente halagadores
18. Entablar un diálogo sexual o romántico
19. Hacer comentarios sexualmente insinuantes dirigidos a un estudiante o con un estudiante
20. Divulgar información confidencial
21. Exposición de naturaleza sexual, romántica o erótica
22. Abrazos frontales
23. Invadir el espacio personal

Si usted cree que es víctima de abuso sexual infantil, conductas de seducción o vulneración de límites, o cree que su hijo/a es una víctima, debe ponerse en contacto inmediatamente con el director, un consejero escolar, un médico u otro empleado adulto de confianza de la escuela.

Otros recursos:

Línea directa nacional contra las agresiones sexuales: 800.656.HOPE (4673)

Línea nacional de chat sobre abusos sexuales en online.rainn.org

Línea directa del Departamento de Servicios Infantiles y Familiares de Illinois: 1.800.25.ABUSE (2873)

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 4:165, Concienciación y prevención del abuso sexual infantil y conductas de grooming](#)

[Política de la Junta 5:120, Ética y conducta de los empleados](#)

[Procedimientos de la política de la Junta 5:120, Ética y conducta de los empleados](#)

1.185 - Notificaciones de la Ley de Faith

Los distritos escolares están obligados a incluir en su manual del estudiante el Código de Conducta Profesional del Empleado del Distrito Escolar. Estas normas, en parte, definen la conducta apropiada entre los empleados de la escuela y los estudiantes. Se puede encontrar una copia de estas normas en la [Política de la Junta 5:120 - Ética y conducta de los empleados](#), y en los [Procedimientos de la Política de la Junta 5:120 - Ética y conducta de los empleados](#).

1.190 - Prevención de la anafilaxia

Si bien no es posible que la escuela o el Distrito Escolar eliminen por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica, el Distrito Escolar cuenta con una política integral sobre prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia a fin de reducir estos riesgos y proporcionar adaptaciones y tratamiento adecuado para las reacciones anafilácticas.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:285, Programa de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia](#)

1.121 - Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido: notificaciones de cargos por comidas

Al comienzo de cada ciclo escolar el gobierno federal exige que se proporcione la siguiente notificación a todas las familias de los estudiantes en relación con los requisitos de elegibilidad y el proceso de solicitud de los servicios alimentarios gratuitos y a precio reducido que se enumeran en la [Política de la Junta 4:140 - Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#). Esta notificación también se hace a las familias de los estudiantes que se trasladan al Distrito Escolar durante el ciclo escolar. Para más información, consulte la [Sección 3.10](#) y la [Sección 3.20](#).

Requisitos para acceder a los servicios de alimentación gratuita y a precio reducido

Cuando los padres/tutores de los estudiantes no puedan pagar los servicios de comidas de su(s) hijo(s), se aplicarán cargos por comidas según la categoría de elegibilidad del estudiante y el Distrito Escolar los procesará en consecuencia.

La elegibilidad de un estudiante para recibir servicios de alimentación gratuita y a precio reducido se determinará según las directrices de elegibilidad según ingresos y las normas de ingresos en función del tamaño de la familia, establecidas anualmente por el Departamento de Agricultura de EE. UU. y gestionadas por la Junta de Educación del Estado de Illinois.

Costo de las comidas ofrecidas por el Distrito Escolar

Quest Food Management Services trabaja con las familias para evitar que se acumulen los gastos de las comidas. Se hará todo lo posible por recaudar todos los fondos adeudados al Distrito Escolar con regularidad y antes de que finalice el ciclo escolar.

Los gastos de comida impagados se consideran deuda morosa cuando el pago se retrasa según la definición de la Ley de Derechos de los Estudiantes sin Hambre (105 ILCS 123/). El Distrito Escolar adoptará todas las medidas razonables para cobrar los cargos clasificados como deuda morosa, incluyendo ponerse en contacto en repetidas ocasiones para cobrar los montos y, cuando sea necesario, solicitar que los padres/tutores del estudiante soliciten los beneficios de comidas para determinar si el estudiante reúne los requisitos para recibir dichos beneficios según la Política de la Junta.

Cuando el saldo de la cuenta un estudiante sea bajo y cuando haya un saldo negativo, se enviarán recordatorios al personal, a los estudiantes y a sus padres/tutores a intervalos regulares durante el ciclo escolar. La ley estatal permite al personal de la escuela ponerse en contacto con los padres/tutores para intentar cobrar el dinero adeudado cuando el monto adeudado es superior a \$15.00. Si un padre/tutor periódicamente no abona el dinero de las comidas de los menores a su cargo en el Distrito Escolar y no reúne los requisitos para recibir los beneficios de las comidas gratuitas o se niega a solicitar dichos beneficios, el director o la persona designada determinará las medidas oportunas que se tomarán. El impago continuado de las comidas puede obligar al Distrito Escolar a notificarlo al Departamento de Servicios Infantiles y Familiares (DCFS) de Illinois y/o a tomar medidas legales para recuperar el monto impagado, que pueden incluir la posibilidad de solicitar una compensación en virtud de la Ley de Contraloría del Estado, si procede.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 4:140, Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#)

[Procedimientos de la Política de la Junta 4:140, Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#)

Capítulo 2 - Asistencia, avance de grado y graduación

2.10 - Asistencia

La legislación de Illinois exige que toda persona que tenga la custodia o el control de un menor de entre seis (antes del 1 de septiembre) y diecisiete años de edad se asegure de que este asiste a la escuela en el distrito en el que reside, durante todo el período lectivo de la misma (a menos que el menor ya se haya graduado de la escuela secundaria). La legislación de Illinois también exige que quien tenga la custodia o el control de un menor inscrito en la escuela, independientemente de la edad del mismo, se asegure de que asiste a la escuela durante todo el período lectivo de la misma.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:70, Asistencia de los estudiantes](#)

2.20 - Ausencias de los estudiantes

Con sujeción a los requisitos específicos de la legislación estatal, los siguientes menores no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier menor que asista a una escuela privada (incluida una escuela en casa) o a una escuela parroquial; (2) cualquier menor que esté física o mentalmente incapacitado para asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufra complicaciones médicas certificadas por su médico); (3) cualquier menor legal y necesariamente empleado; (4) cualquier menor mayor de 12 y menor de 14 años mientras asista a clases de confirmación; (5) cualquier menor ausente por razones religiosas, incluida la observancia de una festividad religiosa, para recibir instrucción religiosa o porque la religión del estudiante prohíba la actividad secular en un día u hora determinados; y (6) cualquier menor de 16 años o más que esté empleado y esté inscrito en un programa de incentivos para la graduación.

Para los estudiantes que deben asistir a clase existen dos tipos de ausencias: justificadas e injustificadas.

Ausencias justificadas

Las ausencias justificadas incluyen: enfermedad (incluyendo hasta 5 días por ciclo escolar por motivos de salud mental o de comportamiento del estudiante), observancia de una festividad o acontecimiento religioso, fallecimiento de un familiar directo, emergencia familiar, situaciones fuera del control del estudiante según determine la Junta Escolar, situaciones que causen una preocupación razonable a los padres/tutores por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, asistencia a un funeral con honores militares para tocar el TAPS, asistencia a un acontecimiento cívico u otro motivo aprobado por el director o la persona designada. Los estudiantes con derecho a voto también pueden ausentarse durante un máximo de dos horas para votar en unas elecciones primarias, especiales o generales.

1. Además, se excusará a un estudiante por un máximo de 5 días en los casos en que el padre/tutor del estudiante sea un miembro en servicio activo de los servicios uniformados y haya sido llamado al servicio, esté de permiso o acabe de regresar de su despliegue en una zona de combate o en puestos de apoyo al combate. La Junta de Educación, a su discreción, puede excusar a un estudiante por días adicionales relativos a dicho permiso o despliegue. El estudiante y sus padres/tutores son responsables de obtener las tareas de los maestros del estudiante antes de

cualquier ausencia justificada y de asegurarse de que el estudiante completa dichas tareas antes de su regreso a la escuela.

2. Los estudiantes que tengan permiso para faltar a clase podrán recuperar el trabajo pendiente de acuerdo con la [Sección 2.40](#).
3. Para cualquier ausencia prolongada no descrita anteriormente, póngase en contacto con el consejero escolar del estudiante.
4. Si un estudiante acumula un número excesivo de ausencias justificadas, la escuela puede exigir documentación de verificación (por ejemplo, una nota del médico).

Llegar tarde a clase (tardanzas)

Se considera que los estudiantes llegan tarde a clase (tardanza) si no están en el área asignada cuando suena el timbre de la clase. Si un estudiante llega tarde a clase, se le considera presente durante el período de clase. Los estudiantes que lleguen más de cinco minutos tarde a clase podrán ser remitidos a la Oficina del Decano por el maestro. Las consecuencias de llegar tarde (tardanza) a clase son las siguientes:

1. 1.^a serie de 3 tardanzas = una detención de 30 minutos asignada por el maestro.
2. 2.^a serie de 3 tardanzas (6.^a tardanza) = una detención de 30 minutos asignada por el maestro.
3. 3.^a serie de 3 tardanzas (9.^o tardanza) = 6 horas de detención en sábado asignadas por el decano de estudiantes o expulsión de la clase.
4. (12.^o tardanza) = puede dar lugar a la expulsión de la clase con un reprobado.

Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas incluyen todas las demás ausencias.

1. Los estudiantes que falten injustificadamente a clase no podrán recuperar el trabajo pendiente de acuerdo con la [Sección 2.40](#).
2. Los estudiantes que hayan acumulado 15 ausencias consecutivas sin una justificación válida como se indica en la sección de ausencias justificadas serán dados de baja de las clases o de la escuela.

Comunicar las ausencias a la escuela

En caso de ausencia, los padres/tutores del estudiante deberán notificarlo a la escuela en un plazo de 48 horas para explicar el motivo de la ausencia. Las familias deben informar de la asistencia de los estudiantes a través del portal PowerSchool. El sistema permite a las familias informar de una ausencia diaria y de las fechas futuras en las que el estudiante no acudirá a la escuela. La notificación de una ausencia puede realizarse en cinco sencillos pasos:

1. Acceda al [Portal PowerSchool \(glenbrook225.org/PowerSchool\)](http://glenbrook225.org/PowerSchool)
2. Seleccione "Attendance Monitor" (Control de asistencia) en el panel de navegación izquierdo
3. Haga clic en "Report New Attendance" (Notificar nueva asistencia)
4. Introduzca los detalles de la ausencia
5. Haga clic en Submit (Enviar)

Si un estudiante tiene que marcharse durante la jornada escolar, después de que la ausencia se notifique, el maestro lo marcará como ausente y el estudiante deberá firmar su salida en la oficina de asistencia.

Para ponerse en contacto con la oficina de asistencia por cualquier otro motivo además de informar de una ausencia, utilice esta información:

- Glenbrook North High School
 - Apellidos A-K - (847) 509-2460
 - Apellidos L-Z - (847) 509-2459
 - Todos los estudiantes - gbnattendance@glenbrook225.org
- Glenbrook South High School
 - Inglés - (847) 486-4632
 - Español - (847) 486-4576
 - Mongol - (847) 832-5849
 - Coreano - (847) 486-4283
 - Todos los estudiantes - gbsattendance@glenbrook225.org

No notificar a la escuela en un plazo de 48 horas puede dar lugar a una ausencia injustificada. A petición del padre/madre/tutor, el motivo de una ausencia se mantendrá confidencial.

Procedimientos de diagnóstico para detectar el absentismo escolar y servicios de apoyo a los estudiantes absentistas o con absentismo crónico

La legislación estatal exige que todos los distritos escolares recopilen y revisen sus datos de absentismo crónico y determinen qué sistemas de apoyo y recursos son necesarios para implicar a los estudiantes con absentismo crónico y a sus familias para fomentar el hábito de la asistencia diaria y promover el éxito. Esta consideración debe incluir un análisis de los datos de absentismo crónico de cada centro de asistencia.

Además, la legislación estatal anima a los distritos escolares a ofrecer un sistema de apoyo con estrategias a los estudiantes que corren el riesgo de alcanzar o superar los niveles de absentismo crónico, y también les anima a poner recursos a disposición de las familias, como los disponibles a través del Marco de Participación Familiar de la Junta Estatal de Educación, para apoyar e implicar a los estudiantes y a sus familias con el fin de fomentar un mayor compromiso escolar y una mejor asistencia diaria a la escuela.

Por "absentismo crónico" se entienden las ausencias que suman el 10 % o más de los días lectivos del ciclo escolar más reciente, incluidas las ausencias con y sin causa justificada, y las suspensiones fuera de la escuela.

La Escuela y el Distrito Escolar utilizan los siguientes procedimientos de diagnóstico para identificar las causas de las ausencias injustificadas de los estudiantes: entrevistas con el estudiante, sus padres/tutores y cualquier funcionario escolar que pueda tener información sobre las razones de los problemas de asistencia del estudiante.

Los servicios de apoyo a los estudiantes absentistas o con absentismo escolar crónico incluyen: reuniones con los padres, asesoramiento a los estudiantes, asesoramiento a las familias e información sobre los servicios comunitarios existentes.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:70, Asistencia de los estudiantes](#)

2.21 - Salida anticipada y llegada tardía de la escuela

La salida anticipada/llegada tardía de la escuela es un privilegio que se ofrece principalmente a los estudiantes de los dos últimos años que pueden beneficiarse de experiencias fuera de la escuela o que tienen obligaciones importantes en casa que requieren su presencia según lo permita el horario del estudiante. Los padres/tutores deben indicar las circunstancias inusuales que requieren que el estudiante esté en casa.

Para que se conceda una salida anticipada o una llegada tardía a largo plazo, debe darse al menos una de las siguientes circunstancias:

- El estudiante tiene una necesidad de empleo que requiere una jornada escolar reducida.
- El estudiante tiene una situación familiar que requiere su presencia.
- A juicio del director o de la persona designada, el estudiante puede beneficiarse de una jornada escolar reducida.
- Una jornada reducida figura como adaptación en un IEP o en un plan de adaptación de la Sección 504.

Antes de conceder una salida anticipada o una llegada tardía, el director determinará que se cumplen las siguientes condiciones:

- Cumplimentación del formulario de solicitud de salida anticipada o llegada tardía por parte del padre/madre/tutor que indica la necesidad específica de una jornada escolar modificada y la hora específica a la que el estudiante debe salir.
- Aplicación de la salida anticipada o la llegada tardía con no más de un número razonable de cambios de programa en el horario del estudiante.
- La aprobación de la solicitud no infringe los requisitos estatales de asistencia a una jornada completa.
- Seguir inscrito en al menos seis clases.
- La llegada tardía se producirá al final del bloque 1 y la salida anticipada al final del bloque 3.
- Los estudiantes con llegada tardía no podrán entrar en el edificio hasta el final del bloque 1, y los estudiantes con salida anticipada deberán abandonar el centro al comienzo del bloque 4.
- A ningún estudiante se le concederá tanto una llegada tardía como una salida anticipada.

Las solicitudes de salida anticipada por motivos de empleo requieren la firma del empleador que estipule que el estudiante debe comenzar a trabajar antes del final de la jornada escolar.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:71, Salidas anticipadas y llegadas tardías](#)

2.30 - Tiempo libre para instrucción y observancia religiosa

Un estudiante podrá ausentarse de la escuela, como ausencia justificada, para observar una festividad religiosa o para recibir instrucción religiosa. El padre/madre/tutor del estudiante debe notificarlo a la oficina de asistencia siguiendo los procedimientos descritos en la [Sección 2.20](#).

Los estudiantes deben cumplir con sus obligaciones religiosas durante el almuerzo o en un horario no lectivo (SRT).

Los estudiantes excusados por razones religiosas tendrán la oportunidad de recuperar todo el trabajo no realizado, incluyendo tareas y exámenes, para recibir un crédito académico equivalente como se indica en la [Sección 2.40](#).

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:70, Asistencia de los estudiantes](#)

2.40 - Trabajo de recuperación

Si la ausencia de un estudiante es justificada o si un estudiante es suspendido de la escuela, al estudiante se le permitirá recuperar todo el trabajo que no haya realizado, incluyendo tareas y exámenes, para recibir un crédito académico equivalente. Los trabajos no recuperados recibirán la calificación correspondiente (por ejemplo, un cero en la tarea).

Los estudiantes que falten injustificadamente a la escuela no podrán recuperar el trabajo no realizado, a menos que lo apruebe el subdirector de Servicios Estudiantiles o la persona designada. Los maestros pueden pedir a los estudiantes que tengan una ausencia injustificada que recuperen el trabajo no realizado; sin embargo, no se les concederá ningún crédito.

Después de una ausencia, el estudiante debe asumir la responsabilidad de recuperar cualquier trabajo no realizado, incluyendo pruebas, cuestionarios, exámenes, ensayos, tareas de lectura y proyectos. Por cada día de ausencia justificada, se permite al estudiante un mínimo de un día de recuperación; un día de ausencia se define como un día de clase y no de asistencia a clase (la definición de ausencia justificada figura en la [Sección 2.20](#).)

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:70, Asistencia de los estudiantes](#)

2.50 - Falta a clase y absentismo crónico

Se considerará como falta a clase o ausencia injustificada siempre que un estudiante no asista a clase, aunque se encuentre en el centro o en el recinto escolar. Los estudiantes no pueden permanecer en la escuela y ser excusados (llamados a salir) de una clase por su tutor legal. Una vez que se llame al estudiante y este haya firmado su salida, deberá abandonar el recinto escolar.

Los estudiantes que faltan a clase más del 1 % pero menos del 5 % de los 180 días lectivos anteriores sin una causa válida (una excusa reconocida) son absentistas. Los estudiantes que faltan a clase un 5 % o más de los 180 días lectivos anteriores sin causa justificada son absentistas crónicos. A los estudiantes con absentismo escolar crónico se les ofrecerán servicios de apoyo y recursos destinados a corregir el problema de la falta a clase.

Si la falta a clase crónica persiste después de que se ofrezcan los servicios de apoyo y otros recursos, la Escuela y el Distrito Escolar tomarán medidas adicionales, incluyendo:

1. Un proceso que puede ser usado para identificar y rastrear a los estudiantes que faltan a clase, ya sea de forma esporádica, crónica o habitual, o a los menores que faltan a la escuela, como se define en 105 ILCS 5/26-2a.
2. Una descripción de los procedimientos de diagnóstico que pueden utilizarse para identificar la(s) causa(s) del absentismo injustificado de un estudiante.
3. La identificación de los servicios de apoyo que pueden ofrecerse a los estudiantes que faltan a clase, ya sea de forma esporádica, crónica o habitual.
4. Un proceso que puede utilizarse para recopilar y analizar los datos de absentismo crónico y para:
 - a. determinar qué sistemas de apoyo y recursos son necesarios para implicar a los estudiantes con absentismo crónico y a sus familias; y
 - b. fomentar el hábito de la asistencia diaria y promover el éxito.
5. Un reconocimiento de que no se tomará ninguna medida punitiva, incluidas suspensiones fuera de la escuela, expulsiones o acciones judiciales, contra un menor por su falta a clase a menos que se le hayan proporcionado los servicios de apoyo disponibles y otros recursos escolares.
6. Los criterios para determinar si la inasistencia de un estudiante se debe a circunstancias extraordinarias incluirán la necesidad económica o médica o dificultades familiares y cualquier otro criterio que el superintendente o la persona designada del centro considere apto.
7. Un proceso para que un residente de 17 años participe en los distintos programas y recursos del Distrito Escolar para los estudiantes que faltan a clase. El estudiante debe proporcionar documentación sobre su situación de abandono escolar durante los seis meses anteriores.
8. Un proceso para la exclusión temporal de un estudiante de 17 años o más por no cumplir las normas mínimas de asistencia de acuerdo con las disposiciones de la legislación estatal. Los padres/tutores tienen derecho a apelar la decisión de excluir a un estudiante.

Un estudiante que falte 15 días consecutivos a clase sin causa justificada y que no pueda ser localizado o, tras agotar todos los servicios de apoyo disponibles, no pueda ser obligado a volver a la escuela, está sujeto a expulsión de la escuela.

Los padres o tutores que, de manera consciente y voluntaria, permiten que un menor se ausente de clase infringen la legislación estatal.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:70, Asistencia de los estudiantes](#)

2.60 - Calificación y avance de grado

Los boletines de calificaciones escolares se publican electrónicamente y están disponibles a través del sistema de información estudiantil.

El avance al grado siguiente se basará en el número de años completados en la escuela secundaria. Por ejemplo, a un estudiante que no haya cursado ningún año de secundaria, se le asignará el nivel de primer año (grado 9). A un estudiante que comienza su segundo año en la escuela secundaria, se le asignará el nivel de grado de segundo año (grado 10). El subdirector de Servicios Estudiantiles considerará otros factores según corresponda, y tomará la decisión final en cuanto al nivel de grado que se asigna a un estudiante.

Opción de aprobado/reprobado

La opción de aprobado/reprobado se estableció para restar importancia a las calificaciones y hacer hincapié en el aprendizaje. Los estudiantes deben consultar con su consejero escolar o universitario para comprender el impacto real de esta decisión en su plan académico.

Un estudiante puede elegir la opción de aprobado/reprobado para una clase cada semestre, incluyendo la escuela de verano. Durante toda la enseñanza secundaria pueden tomarse un máximo de 2.0 (4 clases) créditos con la opción de aprobado/reprobado, sin incluir Grupo de Compañeros, Estudio Guiado o Asistente de Laboratorio. Se requiere el permiso del director o de la persona designada por este para superar el límite de 2.0 créditos.

1. Los estudiantes que elijan la opción de aprobado/reprobado deberán cumplir los mismos requisitos de clases y asistencia que los demás estudiantes de la clase.
2. No se eximirá de los requisitos previos a los estudiantes que opten por la opción de aprobado/reprobado.
3. El criterio para recibir crédito de "P" (aprobado) por una clase tomada con la opción de aprobado/reprobado es obtener una calificación de 60 % o mejor en la escala de calificaciones del maestro para todos los estudiantes de la clase.
4. El título de la clase y una calificación de "P" (aprobado) o "F" (reprobado) se anotan en el expediente académico del estudiante al final del semestre. Si se obtiene una calificación de "F" (reprobado), se computará en el promedio de calificaciones.
5. Los estudiantes deben llenar el formulario de solicitud de aprobado/reprobado (que está disponible en la Oficina de Servicios Estudiantiles) antes del final de la 14.^a semana de cada semestre. El consejero del estudiante, el maestro de la clase para la que se solicita la opción de aprobado/reprobado y el estudiante que presenta la solicitud estudiarán la solicitud de aprobado/reprobado. Una vez que se ha aprobado la opción de aprobado/reprobado, solo se puede dar una calificación de "P" (aprobado) o "F" (reprobado) para ese semestre.
6. El director o la persona designada por el director está autorizada a hacer excepciones a la opción de aprobado/reprobado caso por caso.

Informes de progreso/Calificación

Las calificaciones de los estudiantes están disponibles en el sistema de información estudiantil en todo momento. Se envía una notificación por correo electrónico a los padres/tutores para recordarles que deben

hablar con su hijo/a sobre el progreso académico y/o comprobar el progreso de su hijo/a en PowerSchool. Cada semestre se publica un boletín de calificaciones en PowerSchool y se envía una notificación por correo electrónico a los padres/tutores para informarles de la publicación del boletín de calificaciones.

Las calificaciones deben interpretarse de la siguiente manera:

1. "A" representa un desempeño sobresaliente.
2. "B" representa un desempeño superior al promedio.
3. "C" representa un desempeño medio.
4. "D" representa un desempeño por debajo del promedio.
5. "F" representa una calificación de reprobado en la que no se concede ningún crédito.
6. "AU" representa una auditoría (no se concede crédito).
7. "I" representa una calificación de incompleto.
8. "M" representa una excusa de educación física por razones médicas (no se concede crédito).
9. "P" representa un aprobado.
10. "RE" representa una repetición de la clase.
11. "W" representa la baja de una clase sin penalización.
12. "WF" representa la baja de una clase con penalización y se considerará una "F" (reprobado) para determinar el GPA.

Calificación de incompleto "I"

Para la asignación de una "I" en los boletines de calificaciones, se emplean los siguientes criterios:

1. Esta calificación se otorga únicamente a los estudiantes que han estado ausentes de forma ininterrumpida durante un tiempo prolongado debido a hospitalización, enfermedad personal, enfermedad de un familiar directo que requiriera su presencia en casa u otras circunstancias relacionadas.
2. En ningún caso se otorgará una calificación de incompleto a un estudiante que no entregue el trabajo requerido.
3. El trabajo para aprobar debe completarse en el siguiente período de calificación de nueve semanas.
4. Las calificaciones de "incompleto" que no se recuperan durante este período se cambian automáticamente a calificaciones de "F" (reprobado) en el expediente permanente.

Calificaciones finales del semestre

Los maestros no utilizarán las calificaciones "más" y "menos" en la calificación final del semestre. Solo calificarán con letras.

Las calificaciones semestrales asignadas a los estudiantes se calculan utilizando una única calificación semestral del trabajo de la clase que represente un total no inferior al 80 % de la calificación semestral global. El examen final vale entre el 5 % y el 20 % de la calificación semestral global, según lo comunicado por el maestro al principio del semestre. Estas calificaciones se expresan en forma de porcentaje y se convierten en una letra utilizando las siguientes directrices:

- A = 90 - 100 %

- B = 80 - 89 %
- C = 70 - 79 %
- D = 60 - 69 %
- F = Menos del 60 %

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:280, Calificación y avance de grado](#)

2.61 - Promedio de calificaciones

Se calcularán dos promedios de calificaciones para cada estudiante. Ambos promedios de calificaciones se incluirán en los expedientes académicos para otras instituciones u organismos académicos. El promedio de calificaciones no ponderado incluirá todas las clases para las cuales se otorga una calificación con letra, independientemente del área de instrucción o nivel de dificultad. No se utilizará ningún sistema de ponderación, y todas las clases se considerarán de igual rango independientemente del nivel de instrucción (es decir, las clases con distinción académica y de colocación avanzada u otras también se puntuarán en una escala de cuatro puntos).

El promedio ponderado de calificaciones incluirá únicamente las clases de inglés, lenguas extranjeras, matemáticas, ciencias y estudios sociales para las que se conceda una calificación con letra. Aunque las clases con distinción académica suelen limitarse a estas cinco áreas, esto no excluye la posible inclusión de clases con distinción académica en las demás áreas. Estas clases serán identificadas como tales si cumplen con los criterios establecidos por el superintendente y son aprobadas tanto por el director o su designado, como por el comité de maestros encargado de establecer los criterios para las clases con distinción académica. Dicha aprobación permitirá que la clase específica se incluya en el cómputo del promedio de calificaciones descrito anteriormente.

La ponderación de las clases se incluirá en el método de determinación del promedio de calificaciones descrito anteriormente. Se utilizará el siguiente sistema de puntos, basado en el nivel de instrucción:

Grado	Clases con distinción académica, colocación avanzada y academia	Todas las demás clases
A	5 puntos	4 puntos
B	4 puntos	3 puntos
C	3 puntos	2 puntos
D	2 puntos	1 punto
F	0 puntos	0 puntos

Los promedios de calificaciones académicas y de todas las asignaturas no se utilizarán para determinar el puesto de los estudiantes dentro de la clase. No se facilitará, ni interna ni externamente, al personal, a los estudiantes, a los padres ni a otras instituciones u organismos académicos ninguna información que indique

el puesto dentro de la clase utilizando los promedios de todas las asignaturas o de las calificaciones académicas.

2.63 - Selecciones de clases de los estudiantes

Cambios de clase

Los cambios de clase antes de que comience el semestre solo se aceptarán en las siguientes circunstancias:

1. Cambios de nivel aprobados por el funcionario escolar competente. La calificación se transferirá a la nueva clase (se permite hasta el 20.º día lectivo del semestre).
2. Con el fin de acomodar las clases completadas o no completadas en la escuela de verano.
3. Reprobado en la clase o clases del primer o segundo semestre.
4. Requisitos de graduación, admisión a la universidad o plan para después de la educación secundaria (solo para estudiantes de último año). Requiere la aprobación del subdirector de Servicios Estudiantiles.
5. Error de programación en la creación del horario o incompatibilidad de clases.
6. Un estudiante cumple los requisitos para recibir o darse de baja de los servicios IEP/504/multilingües y/o la documentación del IEP/504 cambia y requiere una colocación o nivel diferente.
7. Circunstancias inusuales o extraordinarias no previsibles durante el proceso inicial de programación de las clases e inscripción en estas. Se requiere la aprobación del subdirector de Servicios Estudiantiles.
8. Baja de una clase que no es un requisito de graduación. Los estudiantes no pueden bajar de seis clases y no pueden añadir una nueva clase, a menos que el cambio cumpla los criterios enumerados anteriormente.

Tenga en cuenta lo siguiente:

- Los cambios en la selección de clases deben solicitarse mediante el formulario requerido (disponible en agosto), desde el día en que se publican las clases hasta el final de la jornada escolar el 4.º día del semestre. La excepción es una solicitud de cambio de nivel que puede presentarse hasta el vigésimo día del semestre o de acuerdo con otras excepciones que apruebe el subdirector de Servicios Estudiantiles.
- La solicitud debe hacerse para el mismo bloque que la clase en la que se curse la baja o en un bloque SRT. No se harán cambios en otros aspectos de la selección de clases del estudiante para atender la solicitud a menos que lo apruebe el subdirector de Servicios Estudiantiles.
- No es posible atender solicitudes de cambio de una sección o un maestro en particular.
- No se harán cambios en las clases por una preferencia de hora del almuerzo.
- No se permiten los cambios de clase para equilibrar la carga de trabajo, tratar de recibir clase de determinados maestros, preferencias de hora del almuerzo o hacer coincidir las clases con las de los amigos.

Baja de clase

Los estudiantes pueden darse de baja de una clase durante las tres primeras semanas del semestre sin penalización. Las clases de las que el estudiante se dé de baja durante este período no aparecerán en su

expediente académico. Los estudiantes que se den de baja dentro de las diez primeras semanas, pero después de la tercera semana, recibirán una calificación de "W" para esa clase en su expediente académico. Los estudiantes que se den de baja después de la décima semana recibirán una calificación de "WF" para esa clase en el expediente académico.

Repetición de clases

Los estudiantes pueden volver a cursar cualquier clase en la que hayan estado inscritos anteriormente en el plazo de un año a partir de la fecha en que la cursaron por primera vez. Si se repite una clase, se mantendrá la calificación más alta que se obtenga. Las clases que se repitan deben realizarse en las escuelas de Glenbrooks, siempre que sea posible.

2.64 - Proceso de solicitud de clases y colocación

Solicitud de clases

Nuestro plan de estudios ofrece oportunidades para que los estudiantes sigan diversas trayectorias académicas de interés a través de una combinación de asignaturas académicas obligatorias y clases optativas. Cada año, los estudiantes completan un proceso de solicitud de clases que incluye una reunión con sus consejeros para solicitar las asignaturas que mejor se adapten a sus intereses y a su plan de aprendizaje personalizado (PLP). Las clases que los estudiantes elijan pueden desempeñar un papel importante en sus futuras opciones, por lo que creemos que en el proceso de selección deben participar los estudiantes, los padres/tutores y el personal de la escuela. El proceso de solicitud de clases comienza a finales de otoño y concluye en febrero.

Proceso y calendario

1. A finales del otoño, el personal revisa los datos de la evaluación estatal, conforme a la Ley de Colocación Acelerada, para determinar la autoaceleración.
2. En diciembre, los maestros hacen recomendaciones sobre la colocación en clases y niveles.
3. A mediados de diciembre, se notifica al estudiante y a sus padres/tutores la colocación preliminar y las recomendaciones. Estos dedican un tiempo a revisar la colocación y las recomendaciones antes de completar una hoja de selección de clases en nuestra plataforma en línea de estudios universitarios y profesionales.
4. A partir de enero, cada estudiante se reúne con su consejero para revisar la hoja de selección y las recomendaciones de colocación junto con el plan de aprendizaje personalizado del estudiante (PLP) antes de finalizar las solicitudes de clases.
5. A principios de la primavera, el estudiante y los padres/tutores reciben una notificación de verificación de las clases.

El personal de la escuela depende de las solicitudes de clases de los estudiantes, por lo que es importante que los estudiantes hagan selecciones cuidadosas y permanezcan comprometidos con esas elecciones.

Selección de clases

Para poder ofrecerse, todas las clases enumeradas en la guía de clases deben recibir un número suficiente de solicitudes de los estudiantes. El seccionamiento y la dotación de personal se realizan en función del

número de solicitudes de los estudiantes. Debido al número de solicitudes, a problemas con el horario general o a incompatibilidades entre las clases, es posible que los estudiantes no reciban todo lo que solicitaron. Los consejeros notificarán a los estudiantes antes del final del ciclo escolar si surge un conflicto y trabajarán con el estudiante para hacer otra elección apropiada. Por favor, esté preparado para proporcionar a su consejero clases optativas alternativas durante la reunión de solicitud de clases.

Requisitos para inscribirse en la clase de Educación Vial

Los estudiantes pueden inscribirse en la clase de Educación Vial en el semestre en que cumplen 15 años, siempre que su cumpleaños sea el primer día de ese semestre o antes. Si la clase está completa, se inscribirá a los estudiantes en una lista de espera y las nuevas plazas se ofrecerán por orden de fecha de nacimiento. El subdirector de Servicios Estudiantiles determinará cuándo y qué estudiantes dejan de estar en la lista de espera.

Solicitud de 8.^a clase

A los estudiantes solo se les garantizan 7 clases cada ciclo académico. En caso de que un estudiante esté interesado en cursar ocho clases, deberá presentar el formulario de solicitud pertinente. Este formulario ofrecerá a los estudiantes la opción de solicitar una alternativa en caso de que la clase que eligieron en un primer momento no se ofrezca o no sea compatible con su horario. Las solicitudes de 8.^a clase se aprobarán en función de la disponibilidad antes de que se publiquen los horarios en agosto.

2.65 - Evaluaciones finales (exámenes)

Todos los estudiantes deben someterse a las evaluaciones semestrales durante los últimos días de cada semestre. Se elaboran calendarios y procedimientos de evaluación final para aplicar la [Política de la Junta 6:341. Evaluaciones finales](#). Cada estudiante debe completar las evaluaciones semestrales de acuerdo con las directrices administrativas. No es prerrogativa de los maestros permitir cambios de fechas y de las horas de evaluación establecidas.

Información operativa general

1. Los autobuses ofrecerán transporte de la forma habitual todas las mañanas para los estudiantes con pases de autobús.
2. No es necesario que los estudiantes se presenten a clase durante los períodos en los que no se realiza ningún examen final, como por ejemplo un STR.
3. Durante los descansos, los estudiantes deben mantener el silencio en los pasillos. Los estudiantes pueden utilizar las zonas de recursos y la biblioteca para estudiar en silencio, y la cafetería para comer y socializar.
4. Los servicios de cafetería se prestarán hasta las 12:30 p. m. en las fechas en las que haya exámenes.
5. Las actividades deportivas y de otro tipo no podrán comenzar antes de las 2:00 p. m. en las fechas en las que haya exámenes.

Excepciones durante el período de evaluación final del semestre

Es imperativo que los estudiantes y padres/tutores no programen vacaciones, trabajos u otros compromisos durante el período de evaluación. En general, no se permitirá a un estudiante realizar un examen final antes de la hora prevista. Sin embargo, serán posibles las siguientes excepciones:

1. Si un estudiante no puede completar la evaluación final para la fecha de recuperación, el estudiante recibirá una calificación de incompleto.
 - a. Es responsabilidad de los estudiantes que reciban una calificación de incompleto en el primer semestre concertar una fecha y hora con el maestro para realizar el examen.
 - b. Los exámenes que se ofrecen a los estudiantes que han recibido una calificación de incompleto en un examen final del segundo semestre se realizan en el Departamento de Servicios Estudiantiles después del cierre de la escuela. El examen final no se calificará hasta el regreso del personal en otoño.
 - c. Los estudiantes con calificaciones de incompleto que no completen el trabajo en el plazo de nueve semanas recibirán una "F" (reprobado) en el examen, y su calificación final se calculará en consecuencia.
2. En circunstancias extraordinarias puede ser necesario solicitar una excepción a las fechas y horas establecidas. Los padres/tutores deben ponerse en contacto con el director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje para revisar cualquier solicitud de excepción al menos cinco (5) días lectivos antes del comienzo del examen.

Política de exámenes finales del segundo semestre para los estudiantes de último año

1. Un estudiante de último año puede optar a no realizar examen final del segundo semestre si cumple las condiciones siguientes:
 - a. tiene un promedio semestral del 80 %
 - b. no tienen ninguna ausencia injustificada
 - c. no tiene ninguna suspensión fuera de la escuela
2. Los estudiantes de las clases en las que se puede optar a no realizar un examen final recibirán una notificación una semana antes de los exámenes finales si su desempeño cumple las condiciones indicadas anteriormente. Para mantener su condición de exentos, los estudiantes de último año deben seguir cumpliendo las condiciones hasta el último día de asistencia a la escuela.
3. Si se determina que un examen final es crítico para una evaluación justa del trabajo del estudiante en una clase, los estudiantes de último año de esa clase deben realizar el examen final, se cumplan o no las condiciones anteriores. Los instructores de la clase, el supervisor pedagógico o el director (o su designado) tomarán esta decisión.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:341, Evaluaciones finales](#)

2.70 - Tarea escolar

La tarea escolar es una parte importante del programa educativo del Distrito Escolar y tiene el objetivo principal de potenciar el aprendizaje de los estudiantes.

1. La tarea escolar tiene por objeto fomentar la experiencia del estudiante en el aula y apoyar el aprendizaje.
2. La tarea escolar se utiliza para introducir, reforzar o aplicar conceptos, principios y destrezas.
3. La tarea escolar no se asigna con fines disciplinarios.
4. La frecuencia, la duración y el nivel de exigencia de la tarea escolar se determinan según el criterio profesional del maestro en colaboración con el supervisor de su departamento.

Los estudiantes con una ausencia justificada podrán completar la tarea que no hayan realizado según se indica en la [Sección 2.40](#).

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:290, Tarea escolar](#)

2.80 - Exención del requisito de educación física

El Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/27-6) requiere que todos los estudiantes inscritos participen en una clase de educación física a menos que estén exentos por una razón permisible. Esta política define las razones y los procedimientos aplicables a las exenciones admisibles.

Exención de educación física por motivos religiosos

Una exención basada en un motivo religioso debe incluir una declaración firmada por un miembro del clero que certifique el motivo religioso de la solicitud. Previa notificación por escrito al director o a la persona designada por parte del padre/madre/tutor del estudiante, que incluya dicha declaración firmada, se eximirá al estudiante de participar en los componentes de actividad física de la educación física a los que se aplique el motivo religioso, como por ejemplo durante un período de ayuno religioso.

Imposibilidad de participación del estudiante en una unidad de natación por motivos religiosos

Si un estudiante no puede participar en una unidad de natación por motivos religiosos, se le pedirá que participe en una actividad alternativa.

Exención de educación física para estudiantes que reciben servicios de educación especial

Un estudiante con derecho a educación especial puede quedar exento de las clases de educación física en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. el estudiante (a) está en los grados 9-12, y (b) el Plan de Educación Individual del estudiante (IEP) requiere que el apoyo y los servicios de educación especial se presten durante el tiempo de educación física, según lo determinado por el equipo del IEP del estudiante; o
2. el estudiante (a) tiene un IEP, (b) está participando en un programa deportivo adaptado fuera del entorno escolar, y (c) el padre/madre/tutor del estudiante documenta la participación del estudiante según lo requerido por el superintendente o su designado.

Exención de educación física para la participación en deportes IHSA durante la temporada

Los estudiantes de los dos últimos años que participen en un deporte IHSA auspiciado por la escuela pueden estar exentos de las clases de educación física durante la temporada en la que participan en ese deporte.

Para que un estudiante pueda acogerse a esta exención, deberá estar inscrito de forma ininterrumpida en al menos seis clases de 0.5 créditos por semestre, excluyendo clases de educación física o salud.

Se aplican las siguientes condiciones por temporada:

1. Los estudiantes que participen en deportes de otoño pueden estar exentos durante la temporada de otoño y deben volver a clase cuando termine la temporada. Todos los estudiantes que participen en deportes de otoño deben asistir a sus clases de educación física durante las dos primeras semanas del primer semestre para participar en las actividades de orientación de la clase.
2. Los estudiantes que participen en deportes de invierno pueden estar exentos durante la temporada de invierno y deben volver a clase cuando termine la temporada. Debido al calendario de la temporada, los estudiantes que participen en deportes de invierno pueden estar exentos durante partes del primer y segundo semestre. Todos los estudiantes que participen en deportes de invierno deben asistir a sus clases de educación física durante las dos primeras semanas del segundo semestre para participar en las actividades de orientación de la clase.
3. Los estudiantes que participen en deportes de primavera pueden estar exentos durante la temporada de primavera y deben volver a clase cuando termine la temporada.

Los estudiantes que dejen de participar en un deporte IHSA elegible antes del final de la temporada deben regresar inmediatamente a la clase de educación física. El registro de inscripción de un estudiante excusado de participar en actividades de educación física se gestionará en consecuencia:

1. el estudiante seguirá inscrito en su clase de educación física programada; y
2. el estudiante estará en doble turno en un SRT mientras dure su exención.

Los estudiantes son responsables de solicitar una exención cada temporada a través del proceso definido por el director o su designado.

Exención de educación física para la participación en la banda de música durante la temporada

Los estudiantes de los dos últimos años que estén inscritos en una clase para obtener créditos que requiera la participación en la banda de música pueden estar exentos de las clases de educación física durante el tiempo que participen en la banda de música. Para que un estudiante pueda acogerse a esta exención, deberá estar inscrito de forma ininterrumpida en al menos seis clases de 0.5 créditos por semestre, excluyendo clases de educación física o salud.

Se aplica la siguiente condición:

1. Los estudiantes que participen en la banda de música pueden estar exentos durante la temporada de otoño y deben volver a clase cuando termine la temporada. Todos los estudiantes que participen en la banda de música deben asistir a sus clases de educación física durante las dos primeras semanas del primer semestre para participar en las actividades de orientación de la clase.
2. Los estudiantes que dejen de participar en la banda de música deben regresar inmediatamente a la clase de educación física. El registro de inscripción de un estudiante excusado de participar en actividades de educación física se gestionará en consecuencia:
 - a. el estudiante seguirá inscrito en su clase de educación física programada; y

- b. el estudiante estará en doble turno en un SRT mientras dure su exención.

Los estudiantes son responsables de solicitar una exención cada año a través del proceso definido por el director o su designado.

Exención de educación física para la inscripción en clases académicas

Los estudiantes de los dos últimos años pueden estar exentos de las clases de educación física durante el tiempo que:

1. estén inscritos en clases académicas exigidas para la admisión en un centro de enseñanza superior (Título 23 del Código Administrativo de Illinois, § 1.425(c)(3)(B)); o bien
2. estén inscritos en las clases académicas que se exigen para graduarse de la escuela secundaria, siempre que la no asistencia a dichas clases impida a los estudiantes graduarse (Título 23 del Código Administrativo de Illinois, § 1.425(c)(3)(C)).

Los estudiantes son responsables de solicitar una exención a través del proceso definido por el director o su designado.

Consulte el Manual para estudiantes y padres de familia para obtener información sobre [ausencias de corta duración](#), [procedimientos de recuperación](#) e información adicional.

Estudiantes que reciben una exención o adaptación médica

Para ser eximido de participar en la educación física por razones médicas, un estudiante debe presentar un justificante apropiado de una persona acreditada conforme a la Ley de Práctica Médica de Illinois o del padre/madre/tutor del estudiante.

Una exención basada en una razón médica debe incluir una declaración firmada por una persona acreditada conforme a la Ley de Práctica Médica de Illinois que certifique la razón médica de la solicitud. Después de que los padres/tutores de un estudiante notifiquen por escrito al director o su designado, incluyendo una declaración firmada, el estudiante estará exento de participar en los componentes de actividad física de la educación física.

Para que un estudiante reciba una adaptación médica, deberá presentar una carta de un proveedor médico cualificado a la enfermera del centro escolar, que a su vez facilitará una copia al maestro. Las cartas médicas deben:

1. estar firmadas por el proveedor médico del estudiante e incluir la fecha en la que lo atendió;
2. justificar la necesidad de las adaptaciones médicas y, en su caso, enumerar las modificaciones aceptables; y
3. especificar la duración de la exención (por ejemplo, el número de semanas) o la fecha de la próxima cita de seguimiento del estudiante.

Cuando se apruebe la adaptación médica de un estudiante, se aplicarán las condiciones que se enumeran a continuación.

Si la duración de la adaptación es de 2 semanas o menos:

1. El estudiante continuará asistiendo a la clase de educación física, pero solo participará en la medida permitida de acuerdo con las modificaciones indicadas en la carta médica presentada de conformidad con las condiciones enumeradas anteriormente. Estas modificaciones pueden incluir la no participación u otras modificaciones.
2. Si el estudiante no puede participar sin modificaciones, se aplicarán las [normas de recuperación de ausencias](#).

Si la duración de la adaptación es de más de 2 semanas:

1. La enfermera de la escuela se pondrá en contacto con el departamento de Servicios Estudiantiles para asignar al estudiante a una Sala de Estudio (GBN) o SRT Restringido (GBS).
2. Todo el trabajo que no pueda realizarse por motivos médicos que duren más de 2 semanas se marcará como exento.
3. Un estudiante que falte más de la mitad del período de calificación recibirá una "M" como calificación de ese semestre.

Para todas las adaptaciones:

1. El fin de la adaptación médica del estudiante se determina mediante una carta médica que cumpla las condiciones anteriormente expuestas. La exención finalizará cuando se cumpla la duración mínima de la exención o en la siguiente fecha de cita de seguimiento del estudiante.
2. Para que se prorrogue o acorte una exención médica, debe presentar una carta médica actualizada que cumpla las condiciones indicadas anteriormente. La carta médica debe especificar que el estudiante puede reanudar su participación en la educación física.

Debe tenerse en cuenta que un estudiante que reciba una adaptación médica para la educación física no podrá participar en ninguna actividad deportiva o físicamente exigente auspiciada por la escuela.

Estudiantes que reciben una adaptación médica durante una unidad de natación

Los estudiantes seguirán asistiendo a clase, pero solo participarán en la medida en que lo permitan las modificaciones previstas en la carta médica.

Si un estudiante tiene una adaptación médica específica para la natación (por ejemplo, alergia al cloro), se le pedirá que participe en una actividad alternativa. Este mismo enfoque se aplicará a los estudiantes que no puedan nadar por motivos religiosos.

Si una estudiante tiene una adaptación médica debido a la menstruación, se aplican las siguientes condiciones:

1. La estudiante deberá presentar un justificante de sus padres o tutores en el que se indique que no puede participar debido a la menstruación. Si no tiene un justificante, puede proporcionar uno para la clase siguiente.
2. La estudiante participará en una actividad alternativa.

3. Si una estudiante ha presentado un justificante excusándole de la natación y decide NO participar en la actividad alternativa asignada por el maestro, recibirá una calificación de "cero" y no podrá recuperarla.

Ausencias de educación física

Se anticipa que los estudiantes no siempre podrán asistir a clase. Estas ausencias se considerarán como justificadas, exentas o injustificadas.

1. Ausencia justificada
 - a. Las ausencias justificadas pueden recuperarse para obtener créditos.
 - b. Algunos ejemplos de ausencias justificadas son, entre otras: llamada de los padres/tutores, cita con el médico, visita a la enfermera, suspensión dentro o fuera de la escuela.
 - c. Un estudiante con una ausencia justificada recibirá inicialmente 0 puntos en su calificación diaria hasta que la ausencia se recupere para obtener créditos. Consulte las [Normas de recuperación de ausencias de educación física](#) para recuperar una ausencia justificada y obtener créditos (por ejemplo, hasta 10 puntos).
2. Ausencia injustificada
 - a. Las ausencias injustificadas no se pueden recuperar para obtener créditos.
 - b. Algunos ejemplos de ausencias injustificadas son, entre otras, faltar a clase, negarse a participar o vestirse.
 - c. Un estudiante con una ausencia injustificada recibirá 0 puntos en su calificación diaria.
3. Ausencias exentas
 - a. No se concede ningún crédito por las ausencias exentas en las tareas diarias ni se requiere que se recuperen. Una ausencia exenta no repercutirá ni positiva ni negativamente en la calificación global del estudiante.
 - b. Algunos ejemplos de ausencias exentas son, entre otras:
 - i. asistir a una excursión auspiciada por la escuela;
 - ii. asistir a una visita a la universidad durante el horario lectivo (por un máximo equivalente a un bloque o 90 minutos por semestre; solo para los estudiantes de último año);
 - iii. asistir a un evento deportivo auspiciado por la escuela;
 - iv. asistir a una reunión (por ejemplo, del IEP/504, o con el consejero o el decano);
 - v. realizar un examen escolar (por ejemplo, un examen AP);
 - vi. exención médica de un médico de más de 2 semanas naturales de duración;
 - vii. permiso por duelo; o
 - viii. cumplimiento religioso.

Normas de recuperación de ausencias de educación física

Los estudiantes pueden recuperar una ausencia justificada para obtener créditos. Se aplican las siguientes condiciones:

1. Las ausencias justificadas pueden recuperarse en un plazo de 15 días lectivos a partir del día en que el estudiante se reincorpora a la escuela; si la ausencia no se recupera en este plazo, la calificación seguirá siendo de 0 puntos.

2. Independientemente del tipo de recuperación, los estudiantes deben llenar una tarjeta de recuperación o un formulario de Google para dicho fin y contar con la aprobación de un maestro de educación física o de un miembro del personal del gimnasio que haya presenciado la recuperación. Si se utiliza una tarjeta, deberá entregarse al maestro de educación física del estudiante para que reciba crédito por la recuperación.
3. Los estudiantes deben ponerse el uniforme completo de educación física para recuperar una clase. Los estudiantes que no se pongan el uniforme completo de educación física no recibirán crédito. No hay excepciones a esta regla.

Las opciones para recuperar una ausencia justificada incluyen:

1. Antes de la escuela
 - a. Participar en una clase de educación física temprana.
 - b. 7:05 a. m. – 7:45 a. m.
2. Durante la escuela
 - a. Participar en una clase de educación física (del mismo tipo que a la que se faltó) durante un SRT o período libre de otra manera o durante los almuerzos A/B.
 - b. Completar una recuperación independiente en el gimnasio durante un SRT o período libre, o durante los almuerzos A/B.
3. Después del horario lectivo
 - a. Completar una recuperación independiente en el gimnasio.
 - b. 3:15 p. m. - 5:30 p. m.
4. Otras opciones
 - a. Los estudiantes que no puedan recuperar una clase antes, durante o después del horario lectivo deberán ponerse en contacto con su maestro para que les ofrezca una oportunidad alternativa de recuperación basada en el ejercicio físico.
 - b. Estas actividades pueden incluir, entre otras, las siguientes: utilizar tecnologías de seguimiento del ejercicio físico (por ejemplo, Map My Run, LFCconnect, Polar GoFit); presentar documentación de la actividad física previamente aprobada por el maestro.

Actividades extraescolares: Si se excusa a un estudiante de la clase de educación física por razones médicas o no participa en la clase de educación física un día determinado, NO PUEDE participar en las actividades extraescolares.

Si un estudiante tiene una exención médica para no participar en la clase de educación física durante un día, el estudiante no podrá participar en eventos deportivos/extraescolares ese día.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:310, Créditos por clases y programas alternativos y sustituciones de clases](#)

[Política de la Junta 7:260, Exención de educación física](#)

2.90 - Crédito por experiencias fuera del distrito, sustituciones de clases y colocación acelerada

Créditos por experiencias fuera del distrito

1. Programas educativos de instituciones penitenciarias
 - a. Los estudiantes pueden recibir créditos para cumplir los requisitos de graduación por completar programas educativos aprobados por la Junta de Educación del Estado de Illinois e impartidos por el Departamento Penitenciario de Illinois.
 - b. Las calificaciones obtenidas en estos programas se registrarán en el expediente académico del estudiante, pero no se tendrán en cuenta en el cálculo del GPA del estudiante. Estas clases se anotarán con un asterisco (*) en el expediente académico e irán acompañadas de una explicación de que la clase se completó antes de la inscripción en el Distrito Escolar.
2. Instrucción en el hogar y en el hospital
 - a. Los estudiantes pueden recibir créditos para los requisitos de graduación a través de la inscripción en la instrucción en el hogar o en el hospital, de acuerdo con la [Política de la Junta 6:160, Instrucción en el hogar y en el hospital](#).
 - b. Las calificaciones con letras obtenidas en estos tipos de instrucción se registrarán en el expediente académico del estudiante y se tendrán en cuenta en el cálculo de su GPA.
3. Clases en línea e instrucción en instituciones postsecundarias
 - a. Los estudiantes pueden recibir créditos para los requisitos de graduación a través de la inscripción en una clase, sujeto a las condiciones de los párrafos 3.b. y 3.c. a continuación.
 - b. Inscripción en una clase asignada por el Distrito Escolar
 - i. Los estudiantes asignados a una clase en línea por el Distrito Escolar recibirán créditos al completarla con éxito. Dichas clases se registrarán en el expediente académico del estudiante, pero no se tendrán en cuenta en el cálculo de su GPA.
 - c. Inscripción aprobada por el Distrito Escolar
 - i. Los estudiantes que opten por inscribirse en una clase en línea deben obtener la aprobación previa para tomar esa clase con créditos a través del proceso definido por el director o la persona designada. Para determinar si la inscripción es apropiada para el estudiante, el director o su designado considerarán factores como:
 1. la disponibilidad y similitud de las clases impartidas por el Distrito Escolar;
 2. la capacidad del estudiante para acceder a las clases del Distrito Escolar;
 3. el número de créditos que necesita el estudiante para cumplir los requisitos de graduación;
 4. la edad del estudiante; y
 5. la disponibilidad y similitud de las clases de verano ofrecidas por el Distrito Escolar.
 - ii. Los estudiantes solo pueden obtener un máximo de dos unidades de crédito (4 clases) mediante la inscripción en clases en línea y créditos de clases de instituciones postsecundarias.

- iii. Todos los gastos derivados de la inscripción en una clase en línea correrán a cargo del estudiante inscrito.
 - 1. El director o la persona designada de la escuela respectiva pueden recomendar al superintendente excepciones por circunstancias extraordinarias.
 - 2. El superintendente tiene autoridad para aprobar o denegar la excepción.
 - iv. Las calificaciones obtenidas en las clases en línea en virtud de este párrafo 3.c. se registrarán en el expediente académico del estudiante, pero no se tendrán en cuenta en el cálculo del GPA del estudiante. Estas clases se anotarán con un asterisco (*) en el expediente académico e irán acompañadas de una explicación de que la clase se completó en línea.
4. Clases de verano fuera del Distrito Escolar de Glenbrook
- a. Los estudiantes pueden recibir créditos para los requisitos de graduación a través de la inscripción en una clase de verano que no sea del Distrito Escolar.
 - b. Los estudiantes que opten por inscribirse en una clase de verano fuera del Distrito Escolar deben obtener la aprobación previa para tomar dicha clase y obtener créditos, siguiendo el proceso definido por el director o su designado. Para determinar si la inscripción en dicha clase es apropiada para el estudiante, el director o su designado considerarán factores que incluyen:
 - i. la disponibilidad y similitud de las clases impartidas en el Distrito Escolar;
 - ii. la capacidad del estudiante para acceder a las clases del Distrito Escolar;
 - iii. el número de créditos que necesita el estudiante para cumplir los requisitos de graduación;
 - iv. la edad del estudiante; y
 - v. la disponibilidad y similitud de las clases de verano ofrecidas por el Distrito Escolar.
 - c. Las calificaciones obtenidas en estas clases de verano fuera del Distrito Escolar se registrarán en el expediente académico del estudiante, pero no se tendrán en cuenta en el cálculo del GPA del estudiante. Estas clases se anotarán con un asterisco (*) en el expediente académico e irán acompañadas de una explicación de que la clase se completó en un programa fuera del Distrito Escolar.

Programa de aprendizaje/prácticas

Un estudiante de los grados 9-12 que tenga 16 años o más puede satisfacer los requisitos de una o más clases de la escuela secundaria (incluida la educación física) o los requisitos de graduación completando con éxito un programa de aprendizaje registrado acreditado por el Distrito Escolar. Los estudiantes pueden completar un programa de aprendizaje registrado, pero no acreditado, en una empresa u organización si el Distrito Escolar no ofrece un programa de aprendizaje registrado.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:310, Obtención de créditos para cumplir los requisitos de graduación](#)

2.91 - Colocación acelerada

El Distrito Escolar está desarrollando actualmente un procedimiento para ofrecer colocación acelerada. Para más información, póngase en contacto con la Dra. Ninja Idrizi, superintendente adjunta de Servicios Educativos.

2.92 - Instrucción en el hogar y en el hospital

Un estudiante que se ausente de la escuela, o cuyo médico, asistente médico o enfermera titulada de práctica avanzada con licencia anticipe su ausencia de la escuela, debido a una afección médica, puede optar a recibir instrucción en el hogar o en el hospital.

La prestación de servicios educativos apropiados por parte de personal cualificado comenzará a más tardar cinco días lectivos después de recibir una certificación por escrito de un médico, un asistente médico o una enfermera titulada de práctica avanzada. Los servicios de instrucción o afines que se ofrezcan a un estudiante que recibe servicios de educación especial se determinarán en el Programa Educativo Individualizado del estudiante.

A una estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a un embarazo se le proporcionará instrucción en el hogar, clases por correspondencia u otros tipos de instrucción antes de (1) el nacimiento del niño cuando el médico de la estudiante, el asistente médico o la enfermera titulada de práctica avanzada indiquen, por escrito, que la estudiante es médicamente incapaz de asistir a la instrucción regular en el aula, y (2) hasta 3 meses después del nacimiento del niño o de un aborto involuntario.

Si desea obtener información sobre la instrucción en el hogar o en el hospital, póngase en contacto con:

- Glenbrook North High School
 - Charmaine Rasavong, coordinadora de Instrucción en el Hogar y en el Hospital
 - gbn-homehospital@glenbrook225.org
 - Dra. Lauren O'Malley, subdirectora de Servicios Estudiantiles
- Glenbrook South High School
 - Valerie Castaneda, coordinadora de Instrucción en el Hogar y en el Hospital
 - gbs-homehospital@glenbrook225.org
 - Aracely Canchola, subdirectora de Servicios Estudiantiles

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:160, Instrucción en el hogar y en el hospital](#)

2.93 - Graduación anticipada

Previo solicitud, la Junta de Educación podrá autorizar la graduación anticipada de los estudiantes que cumplan las condiciones siguientes:

1. Haber cumplido todos los requisitos para la graduación según lo definido en la [Política de la Junta 6:300, Requisitos de graduación](#).

2. Haber demostrado que una alternativa a continuar recibir recibiendo educación secundaria sería más productivo y en el mejor interés del estudiante.
3. Contar con el permiso de los padres/tutores para la graduación anticipada, en el caso de los estudiantes menores de 18 años en la fecha de graduación.

Proceso de solicitud de graduación anticipada

1. Después de tratar estas necesidades con su consejero escolar, los estudiantes pueden obtener una solicitud de graduación anticipada y presentarla al consejero.
2. La solicitud de graduación anticipada (6 o 7 semestres) debe realizarse a través del consejero del estudiante antes del 1 de mayo del año anterior a la fecha prevista de graduación.

El director de cada escuela nombrará un comité de maestros presidido por el subdirector de Servicios Estudiantiles o la persona que este designe. El comité tramitará todas las peticiones de graduación anticipada y recomendará al director si el peticionario cumple las condiciones anteriores. Las solicitudes de graduación anticipada cuya aprobación recomienden el director y el superintendente se someterán a la consideración de la Junta de Educación para su aprobación o denegación.

Como parte del proceso de solicitud, se exigirá al estudiante y a sus padres/tutores que certifiquen que el estudiante seguirá asistiendo al Distrito Escolar hasta finalizar el último semestre antes de la graduación anticipada. Las excepciones a este requisito deben ser aprobadas por el director y el superintendente o la persona designada.

Si a un estudiante se le aprueba la graduación anticipada, se le considera parte de esa promoción y tiene derecho a participar en todas las actividades de último año, con la excepción del examen final de último año y las distinciones académicas y premios.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:300, Requisitos de graduación](#)

2.94 - Estudiantes titulados de Glenbrook

El director de cada escuela designará como estudiantes titulados de Glenbrook (*Glenbrook Scholars*) a aquellos estudiantes de último año que cumplan los requisitos académicos establecidos para los estudiantes de Glenbrook. Los requisitos mínimos para que un estudiante que haya completado tres semestres completos en una escuela secundaria de Glenbrook sea designado como estudiante titulado de Glenbrook son los siguientes:

Unidades de crédito requeridas para ser considerado estudiante titulado de Glenbrook	
Inglés	4.0
Matemáticas	3.0
Ciencia	3.0
Estudios Sociales Educación Cívica (obligatoria) Historia Universal (recomendada) Historia de EE. UU. (obligatoria)	3.0
Educación Física	3.5*
Salud	0.5
Educación Vial	0.5*
Examen de la Constitución	-
Educación del Consumidor	0.5
Clases optativas	3.0
Bellas Artes	0.5
Artes Aplicadas	0.5
Lenguas del Mundo	2.0
Total	24.0

GPA requerido para ser considerado estudiante titulado de Glenbrook**	
GPA ponderado mínimo <u>Y</u>	4.50
GPA no ponderado mínimo	3.50

* Los requisitos pueden cumplirse mediante una exención aprobada.

** El GPA se calcula al finalizar el 7.º semestre.

2.95 - Requisitos para graduarse de secundaria

Para graduarse de la escuela secundaria, a menos que esté exento, cada estudiante debe:

1. Completar todos los requisitos de graduación exigidos por el Estado.
2. Completar todos los requisitos de graduación del Distrito Escolar que son adicionales a los requisitos de graduación del Estado.

3. Superar un examen sobre patriotismo y principios de gobierno representativo, uso correcto de la bandera, métodos de votación y juramento a la bandera.
4. Participar en la evaluación estatal exigida para la graduación.

Requisitos de graduación exigidos por el Estado

1. Cuatro años de lengua y literatura.
2. Dos años de clases intensivas de escritura, uno de los cuales debe ser inglés y el otro puede ser inglés o cualquier otro. Cuando proceda, las clases de escritura intensiva podrán tenerse en cuenta para satisfacer otros requisitos de graduación.
3. Tres años de matemáticas, uno de los cuales debe ser Álgebra I, uno debe incluir contenidos de geometría y uno puede ser una clase de informática de colocación avanzada (Advanced Placement).
4. Dos años de ciencias.
5. Dos años de estudios sociales, de los cuales al menos un año debe ser historia de Estados Unidos o una combinación de historia de Estados Unidos y América. Dentro de los dos años de estudios sociales obligatorios, se requiere un semestre de educación cívica.
6. Un año de: (A) música; (B) arte; (C) lengua extranjera, que se considerará que incluye la lengua de signos americana; (D) formación profesional; o (E) oratoria forense (discurso y debate). No podrá utilizarse una clase de oratoria forense para satisfacer el requisito de lengua y literatura en virtud de este subapartado (f).
7. Un semestre de educación sanitaria.
8. Clases de educación física.
9. Una clase que cubre el patriotismo estadounidense y los principios del gobierno representativo, tal y como se enuncian en la Declaración de Independencia de Estados Unidos, la Constitución de los Estados Unidos de América y la Constitución del Estado de Illinois, y el uso y exhibición adecuados de la bandera estadounidense.
10. Nueve semanas de educación del consumidor.
11. Para los estudiantes que ingresan por primera vez a la escuela secundaria en el ciclo escolar 2022-23, un año de una clase que incluya instrucción intensiva en conocimientos informáticos, que puede ser inglés, estudios sociales o cualquier otra materia, y que puede contabilizarse para satisfacer otros requisitos de graduación.

Los requisitos anteriores no se aplican a los estudiantes con discapacidades cuyos estudios estén determinado por un Programa Educativo Individualizado ni a los estudiantes que estén exentos de participar en ciertas clases de acuerdo con la legislación estatal.

Requisito de graduación de FAFSA (Solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes)

Como prerrequisito para recibir un diploma de escuela secundaria, el padre/madre/tutor de cada estudiante, o el propio estudiante si tiene al menos 18 años o está legalmente emancipado, debe cumplir uno de los siguientes requisitos:

1. Presentar una FAFSA ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si procede, una solicitud de ayuda financiera estatal.

2. Presentar una renuncia en la que se indique que el padre/madre/tutor o, en su caso, el estudiante entiende en qué consisten la FAFSA y la solicitud de ayuda económica estatal y ha optado por no presentar una solicitud.

Previa solicitud, la escuela proporcionará al estudiante y a sus padres/tutores cualquier apoyo o ayuda necesaria para cumplir con este requisito.

Un distrito escolar puede otorgar un diploma de escuela secundaria a un estudiante que no pueda cumplir con este requisito debido a circunstancias atenuantes, según lo determine el distrito escolar, si (i) el estudiante ha cumplido con todos los demás requisitos de graduación, y (ii) el director atestigua que el distrito escolar ha hecho un esfuerzo de buena fe para ayudar al estudiante o, si corresponde, a los padres/tutores del estudiante a presentar una solicitud o una exención.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:300, Requisitos de graduación](#)

Capítulo 3 - Tasas estudiantiles y gastos de comida

3.10 - Tasas, multas y recargos; exención de tasas estudiantiles

Para financiar el funcionamiento del Distrito Escolar, la Junta de Educación establece anualmente una lista de tasas estudiantiles:

1. A todos los estudiantes que asisten a Glenbrook High Schools, o que reciben servicios educativos a través del Distrito Escolar pueden se les pueden cobrar tasas generales (por ejemplo, de inscripción, por materiales de instrucción).
2. Se podrán cobrar tasas adicionales a los estudiantes que utilicen los servicios opcionales puestos a su disposición.
3. A menos que la Junta apruebe lo contrario, no se cobrarán tasas individuales a los estudiantes por ninguna clase. Esta política no impide la compra obligatoria de artículos utilizables que pasen a ser propiedad del estudiante cuando dichos artículos hayan sido aprobados por el director o la persona designada.

Se notificará a los padres/tutores cuando se carguen tasas a la cuenta de un estudiante, y se les proporcionarán instrucciones sobre cómo liquidar el saldo pendiente.

Todos los cobros de las tasas de los estudiantes se tramitan en persona en la librería o mediante un sistema de tramitación en línea.

Si un estudiante causa daños a la propiedad del distrito debido a uso negligente, mala conducta o incumplimiento de las instrucciones, normas o reglamentos establecidos, será responsable de cubrir los costos de reparación o reemplazo de la propiedad afectada.

En el caso de que un estudiante pierda algún artículo propiedad del distrito, el estudiante será responsable de cubrir los costos para reemplazar los artículos perdidos.

Todos los costos asociados a daños o pérdidas materiales se registrarán como una obligación en la cuenta financiera del estudiante. Se notificará a los padres/tutores cuando se carguen multas a la cuenta de un estudiante, y se les proporcionarán instrucciones sobre cómo liquidar el saldo pendiente.

Programa de Asistencia Financiera (almuerzo gratuito o a precio reducido)

Es política de la Junta de Educación ofrecer comidas gratuitas y a precio reducido y otras exenciones de tasas estudiantiles apropiadas a los estudiantes de familias de bajos ingresos. Con este fin, la Junta mantendrá un programa de ayuda económica a los estudiantes que las familias podrán solicitar anualmente o según sus necesidades.

Las ayudas económicas se dividen en dos categorías: gratuitas y de precio reducido. Los estudiantes que reúnan los requisitos para optar a cualquiera de estas clasificaciones disfrutarán de las siguientes ventajas:

1. Beneficios a precio reducido

- a. exención de la tasa de Chromebook, la tasa de materiales de instrucción y la tasa de inscripción;
 - b. almuerzo y desayuno (si están disponibles) a precio reducido;
 - c. préstamo gratuito de una calculadora gráfica (para inscribirse en las clases de matemáticas designadas);
 - d. uniforme de educación física y correa de pulsómetro sin costo alguno;
 - e. candado para la casilla de educación física sin costo alguno (un candado el primer año que el estudiante tenga derecho a la ayuda);
 - f. toga y birrete de graduación sin costo alguno;
 - g. exención del pago de las tasas de las clases;
 - h. exención de las tasas de los exámenes AP;
 - i. exención del pago de las tasas de las excursiones, tal y como se establece en la [Política de la Junta 6:240, Viajes de estudiantes](#), excepto en el caso de los viajes fuera de los estados limítrofes y de cualquier viaje que requiera pernoctar; y
 - j. pase de autobús al 50 % de la tarifa aprobada por la Junta para no más de un estudiante.
2. Beneficios gratuitos
- a. todos los beneficios reducidos anteriores y
 - b. almuerzo o desayuno (si está disponible) sin costo alguno;
 - c. pase de autobús sin costo alguno;
 - d. pase de actividades sin costo alguno;
 - e. anuario sin costo alguno; e
 - f. inscripción sin costo alguno en la escuela de verano.

No se proporcionará ningún otro artículo a expensas de la Junta de Educación.

La elegibilidad de un estudiante para recibir beneficios gratuitos o a precio reducido, incluidas las comidas gratuitas o a precio reducido, se determina en función de las directrices de elegibilidad de ingresos y los estándares de ingresos por tamaño de familia, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de EE. UU. El superintendente o la persona designada también tendrán autoridad para aprobar la elegibilidad para recibir beneficios gratuitos y a precio reducido en circunstancias atenuantes como una pérdida significativa de ingresos debido a una enfermedad o lesión grave en la familia o gastos inusuales por incendios, inundaciones o daños por tormentas.

Para recibir beneficios gratuitos o a precio reducido, los padres/tutores deberán llenar y presentar una [solicitud para el programa de asistencia económica al estudiante \(glenbrook225.link/SFAP\)](#). Se requerirá una nueva solicitud cada ciclo escolar.

Ningún estudiante será discriminado por motivos de raza, color, país de origen, edad, sexo, discapacidad o cualquier otra clase legalmente protegida. Ningún estudiante será objeto de segregación física ni de ninguna otra forma de segregación por el hecho de recibir ayuda estudiantil. No podrá ejercerse ningún tipo de discriminación o castigo, incluida la bajada de calificaciones o la exclusión de las clases, contra un estudiante cuyos padres/tutores no puedan comprar el material didáctico o pagar las tasas exigidas.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 4:110, Transporte de estudiantes entre el hogar y la escuela](#)

[Política de la Junta 4:140, Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#)

[Procedimientos de la Política de la Junta 4:140, Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#)

[Política de la Junta 4:141, Tasas, multas y recargos de los estudiantes](#)

3.20 - Programa de almuerzos escolares

El desayuno se sirve todos los días lectivos de 7:00 a. m. a 10:00 a. m. El almuerzo se sirve todos los días lectivos de 11:15 a. m. a 1:45 p. m.

El Distrito Escolar se ha asociado con Quest Food Management Services para proporcionar comidas y platos a la carta a los estudiantes. Se puede acceder a la información sobre el programa de servicios alimentarios en el [sitio web de Quest \(glenbrook225.link/Quest-Food-Services\)](#).

Los estudiantes que reúnan los requisitos necesarios pueden optar a comidas gratuitas o a precio reducido. Para más información, consulte la [Sección 3.10](#).

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 4:140, Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#)

[Procedimientos de la Política de la Junta 4:140, Servicios de alimentación gratuita y a precio reducido y exención de tasas estudiantiles](#)

Capítulo 4 - Transporte y estacionamiento

4.10 - Transporte en autobús

Como distrito de la escuela secundaria del municipio, el Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School no está obligado a ofrecer servicios de transporte gratuito a los estudiantes, a menos que se requiera como parte de un IEP. El Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School ha llegado a un acuerdo con Safeway Transportation para proporcionar transporte en autobús a las familias que compran un pase anual de autobús.

Mientras los estudiantes van en el autobús, están bajo la supervisión del conductor. En la mayoría de los casos, los problemas de disciplina en el autobús pueden ser resueltos por el conductor. En el caso de una remisión disciplinaria por escrito, el decano del estudiante investigará y tratará los problemas del estudiante en el autobús. Se insta a los estudiantes y a los padres/tutores a que informen a la Oficina del Decano de cualquier acción de un estudiante y/o conductor que vulnere las consideraciones de seguridad.

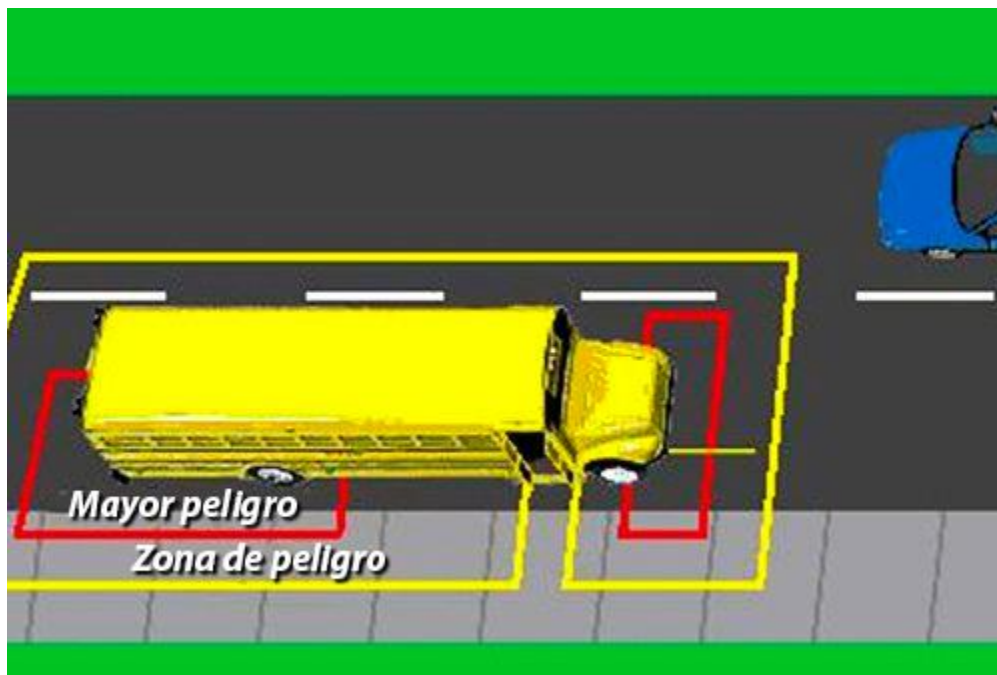
Se espera que los estudiantes sigan todas las normas de la escuela mientras estén en el autobús. Se podrá suspender a los estudiantes de viajar en el autobús escolar durante un máximo de 10 días lectivos consecutivos por infringir las normas escolares o por incurrir en otro tipo de desobediencia grave o mala conducta. La Junta Escolar puede suspender a los estudiantes de viajar en el autobús escolar por un período superior a 10 días por razones de seguridad. Para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar se utilizarán los procedimientos de suspensión ordinarios del Distrito Escolar.

A los estudiantes a los que se le suspenda del uso del autobús escolar y que no dispongan de transporte alternativo para ir a la escuela se les dará la oportunidad de recuperar todo el trabajo que no hayan realizado para obtener un crédito académico equivalente. Es responsabilidad de los padres/tutores del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no dispone de transporte alternativo para ir a la escuela.

En interés de la seguridad de los estudiantes y en cumplimiento de la legislación estatal, también se espera que los estudiantes cumplan lo siguiente:

1. Ser conscientes del tráfico vehicular y prestar atención a su entorno.
2. Vestirse de forma adecuada para las condiciones meteorológicas. Asegurarse de acortar o quitar todos los cordones, lazos, correas, etc. de la ropa, mochilas y otros objetos para reducir la probabilidad de que se enganchen en las puertas, pasamanos o pasillos del autobús.
3. Llegar puntualmente a la parada y mantenerse alejados de la calle mientras esperan el autobús. El autobús de después de la escuela sale puntualmente a las 3:30 p. m.
4. Mantenerse fuera de la calzada en todo momento mientras esperan el autobús y alejados del mismo hasta que se detenga por completo y el conductor indique que pueden subir. Entrar en fila de a uno sin empujar. Utilizar siempre el pasamanos.
5. Sentarse inmediatamente y permanecer sentados mirando hacia delante en todo momento. Mantener las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús. No arrojar nada por la ventanilla del autobús.

6. Hablar en voz baja en el autobús. No gritar ni hacer ruidos fuertes que puedan distraer al conductor. Las tabletas, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben estar silenciados en el autobús a menos que el estudiante utilice audífonos.
7. Ayudar a mantener el autobús ordenado y limpio. Mantener sus pertenencias fuera del pasillo y apartadas de las salidas de emergencia. No está permitido comer, beber ni fumar en el autobús.
8. Escuchar siempre las instrucciones del conductor. Ser amables con el conductor y los demás estudiantes. Sentarse con las manos quietas y evitar hacer ruidos que puedan distraer al conductor o molestar a otros pasajeros. Permanecer sentados, con las manos, los brazos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
9. Esperar a que el autobús se detenga por completo antes de ponerse de pie. Utilizar el pasamanos al salir del autobús.
10. Permanecer en la furgoneta en caso de emergencia vial hasta que el conductor dé instrucciones.
11. No manipular nunca el autobús ni ninguno de sus equipos.
12. No se admiten animales en el autobús.
13. Mantenerse fuera de la zona de peligro junto al autobús, donde el conductor puede tener dificultades para ver a los estudiantes. Alejarse cinco pasos de gigante del autobús y salir de la zona de peligro, hasta que el conductor sea visible y este pueda ver a los estudiantes. No meterse nunca debajo de un autobús.
14. Si es necesario cruzar la calle después de bajar del autobús, esperar la señal del conductor y cruzar delante del autobús. Cruzar la calle solo después de comprobar el tráfico vehicular en ambos sentidos.
15. No regresar corriendo al autobús, aunque se haya caído u olvidado algo.



En los autobuses puede haber cámaras de video y audio activas para grabar la conducta de los estudiantes, y pueden utilizarse con fines de investigación de mala conducta o accidentes en el autobús.

Para cuestiones relacionadas con el transporte escolar, póngase en contacto con el enlace de los Servicios de Safeway Transportation Services, en el (847) 832-5861 o por correo electrónico en safeway@glenbrook225.org.

Comprar un pase de autobús

Los pases de autobús se pueden comprar en línea a través del portal para padres PowerSchool, o en las librerías. Para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo comprar un pase de autobús, visite nuestra [página web para comprar pases de autobús en línea \(glenbrook225.link/Purchasing-Bus-Pass\)](http://glenbrook225.link/Purchasing-Bus-Pass).

Rutas de autobús

Las rutas y paradas de autobús se crean utilizando las direcciones de los estudiantes que compran su pase de autobús antes del 1 de agosto. Si su estudiante va a viajar en autobús este año, le recomendamos encarecidamente a su familia que compre el pase antes del 1 de agosto para beneficiarse de una parada de autobús más conveniente. A las familias que adquieran un pase de autobús después del 1 de agosto se les asignará a una ruta existente solo si hay plazas disponibles (no se pueden hacer excepciones a esta directriz).

Las rutas de autobús de [Glenbrook North \(gbn.glenbrook225.link/Bus-Routes\)](http://gbn.glenbrook225.link/Bus-Routes) y [Glenbrook South \(gbs.glenbrook225.link/Bus-Routes\)](http://gbs.glenbrook225.link/Bus-Routes) pueden consultarse en línea. Los días de llegada tardía, los autobuses circulan aproximadamente 1.5 horas más tarde del horario habitual.

Si tiene alguna pregunta sobre el servicio de autobuses, póngase en contacto con el enlace de Safeway Transportation Services, en el (847) 832-5861 o por correo electrónico en safeway@glenbrook225.org.

Asistencia para el servicio de autobuses

Póngase en contacto con el enlace de Safeway Transportation Services, en el (847) 832-5861 o por correo electrónico en safeway@glenbrook225.org.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 4:110, Transporte de estudiantes entre el hogar y la escuela](#)

[Política de la Junta 4:170, Seguridad y protección](#)

[Política de la Junta 7:190, Comportamiento, mala conducta, derechos y responsabilidades de los estudiantes](#)

4.15 - Conducta en los autobuses

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas de la escuela cuando viajen en el autobús escolar. Se podrá suspender a un estudiante del uso del autobús durante un máximo de diez (10) días lectivos consecutivos por incurrir en desobediencia grave o mala conducta, incluidas, entre otras, las siguientes:

1. Infringir cualquier norma escolar o política del Distrito Escolar.
2. Lesionar intencionadamente o amenazar con lesionar a un conductor de autobús o a otro pasajero.
3. Vandalismo intencionado y/o repetido del autobús.
4. Uso reiterado de palabras malsonantes.

5. Desobediencia deliberada y reiterada de las instrucciones de un conductor de autobús u otro supervisor.
6. Cualquier otro comportamiento que el director considere que amenaza el funcionamiento seguro del autobús y/o la seguridad de sus ocupantes.

Si se suspende a un estudiante por desobediencia grave o mala conducta en el autobús, la Junta Escolar podrá suspenderlo por un período superior a diez (10) días por razones de seguridad.

A los estudiantes suspendidos que no dispongan de un medio de transporte alternativo para ir a la escuela se les dará la oportunidad de completar o recuperar trabajos para obtener un crédito académico equivalente. Será responsabilidad de los padres/tutores del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no dispone de transporte alternativo.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 4:110, Transporte de estudiantes entre el hogar y la escuela](#)

[Política de la Junta 7:190, Comportamiento, mala conducta, derechos y responsabilidades de los estudiantes](#)

4.20 - Estacionamiento

Los padres/tutores de los estudiantes de los dos últimos años pueden solicitar un permiso de estacionamiento. Las solicitudes de permisos de estacionamiento suelen estar disponibles en abril para el ciclo escolar siguiente. Debido al número limitado de plazas de estacionamiento, no todos los padres/tutores que presenten una solicitud recibirán un permiso de estacionamiento para sus hijos. (Para los estudiantes de Glenbrook South, hay 500 plazas de estacionamiento en el estacionamiento oeste y 170 plazas en el estacionamiento norte. Para los estudiantes de Glenbrook North, hay 619 plazas de estacionamiento).

A principios de agosto, ambas escuelas enviarán a los estudiantes y a sus padres/tutores las instrucciones para recoger sus permisos de estacionamiento. Los estudiantes están sujetos a las siguientes normas y reglamentos, además de otros enumerados en la Política de la Junta o en este manual:

1. Todos los estudiantes deben comprar un permiso de estacionamiento si planean estacionar en el recinto escolar durante la jornada escolar.
2. Antes de obtener un permiso de estacionamiento, los estudiantes deberán abonar todas las tasas pendientes.
3. Las escuelas utilizarán etiquetas adhesivas de estacionamiento que deberán instalarse en el parabrisas del lado del pasajero. Recordamos que los permisos de estacionamiento no son transferibles. En caso de necesitar una etiqueta de reemplazo, los estudiantes deberán abonar una tasa de reemplazo de \$25.00 en la librería.
4. Los permisos de estacionamiento son intransferibles. Para adquirir un permiso adicional los estudiantes deberán abonar una tasa de \$25.
5. No deben manipularse el anverso, el color, las letras, los números, etc. de los permisos.
6. Los estudiantes solo pueden estacionar sus vehículos en los estacionamientos designados para estudiantes durante el horario habitual. Los vehículos no pueden estacionarse durante la noche sin la aprobación del subdirector de decanos o su designado.
7. Los estudiantes no pueden estacionar en las plazas destinadas al personal o a los visitantes.

8. Los vehículos que estacionen en una plaza de estacionamiento reservada para personas con discapacidad sin una placa expedida por el estado, o en un carril de bomberos (que incluye la zona situada a cada extremo de una fila de estacionamiento señalada con un semicírculo) estarán sujetos a las medidas disciplinarias dictadas por la Oficina del Decano, así como a las sanciones apropiadas asignadas por el departamento de policía local.
9. Los estudiantes no pueden estacionar sobre las líneas amarillas de las plazas de estacionamiento, lo que supone utilizar varias plazas de estacionamiento.
10. En el recinto escolar deben respetarse todas las normas de conducción del Estado de Illinois. La velocidad en el estacionamiento es de 5 MPH.
11. Los vehículos deben conducirse de forma segura y se debe ceder el paso a los peatones.
12. Está prohibido "deambular" por el estacionamiento y merodear dentro o cerca de los vehículos antes, durante y después del horario escolar.
13. Estacionar en el recinto escolar no es un derecho, sino un privilegio para los estudiantes. La Oficina del Decano se reserva el derecho de regular el uso del estacionamiento. Los estacionamientos designados solo podrán utilizarlos durante el horario lectivo los estudiantes a quienes se les hayan expedido los permisos de estacionamiento correspondientes o permisos temporales.
14. [La Política de la Junta 4:171, Plan de control de tráfico y estacionamiento](#), autoriza a la Oficina del Decano a realizar inspecciones rutinarias de los estacionamientos de estudiantes y registros de los vehículos de propiedad privada estacionados en los estacionamientos de estudiantes. La Oficina del Decano tiene derecho a registrar cualquier vehículo estacionado en la propiedad de la escuela si existe una sospecha razonable de la vulneración de las normas de la escuela y de las leyes locales, estatales o federales. Dicha inspección puede llevarse a cabo sin previo aviso, sin el consentimiento del estudiante y sin una orden de registro.
15. Los vehículos desocupados deben estar cerrados con llave en todo momento. Las pólizas y coberturas del seguro escolar no cubren los daños o desperfectos de los vehículos de propiedad privada. Los propietarios de los vehículos asumen todas las pérdidas que puedan sufrir los vehículos de propiedad privada estacionados en el recinto escolar.
16. El incumplimiento de las directrices anteriores puede dar lugar a:
 - a. la colocación de una etiqueta adhesiva en la ventanilla del vehículo, indicando que el vehículo no está autorizado a estacionar en el estacionamiento, o que ha sido estacionado indebidamente;
 - b. el remolque del vehículo y/o su traslado a expensas del propietario;
 - c. la pérdida de los privilegios de estacionamiento, y la retirada del permiso de estacionamiento sin reembolso de las tasas pagadas; y/o
 - d. medidas adicionales impuestas por la Oficina del Decano.

Si tiene alguna pregunta sobre el programa de permisos de estacionamiento, póngase en contacto con el subdirector de Seguridad y Protección.

La escuela no se hace responsable de los vehículos de los estudiantes, de las pertenencias que se dejen en ellos ni de nada que se fije a los vehículos. **LOS ESTUDIANTES ESTACIONAN SUS VEHÍCULOS EN EL RECINTO ESCOLAR O CERCA DE ÉL POR SU CUENTA Y RIESGO.** Los estudiantes deben ser conscientes de

que sus vehículos no están protegidos de ninguna manera mientras se encuentran en el estacionamiento y de que no deben dejar objetos de valor dentro o cerca del vehículo mientras esté desatendido.

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en los vehículos estacionados en el recinto escolar. Los estacionamientos de la escuela son registrados regularmente por perros detectores de contrabando, por la administración y por agentes de policía. Los estudiantes deben ser conscientes de que los objetos y espacios del recinto escolar están sujetos a registro y a la vista de terceros, y que los objetos prohibidos que se descubran en el transcurso de un registro pueden dar lugar a la imposición de medidas disciplinarias, incluida, entre otras, la expulsión de la escuela.

Puede haber cámaras de video activas en los estacionamientos y pueden utilizarse para investigar casos de mala conducta de los estudiantes. Las sanciones por mala conducta incluyen todas las medidas disciplinarias del código de disciplina estudiantil y/o la retirada de los privilegios de estacionamiento.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 4:170, Seguridad y protección](#)

[Política de la Junta 4:171, Plan de control de tráfico y estacionamiento](#)

Capítulo 5 - Salud y seguridad

5.10 - Vacunación, exámenes médicos, oftalmológicos y dentales

Vacunas y exámenes médicos obligatorios

Todos los estudiantes deben presentar un comprobante válido de haberse realizado un examen médico y las pruebas de detección de enfermedades contagiosas, así como de haber recibido las vacunas, en el año previo a:

1. ingresar al noveno grado; e
2. inscribirse por primera vez en una escuela de Illinois, independientemente del grado que curse el estudiante.

El examen médico debe incluir lo siguiente:

1. Se exige un comprobante de vacunación contra la enfermedad meningocócica a los estudiantes de 12.º grado.
2. El examen médico debe incluir una prueba de detección de la diabetes (aunque no es obligatorio).
3. A partir del ciclo escolar 2017-2018, se exige una evaluación del desarrollo según la edad y una evaluación social y emocional según la edad en todos los exámenes médicos.

No cumplir con los requisitos anteriores antes del 15 de octubre del ciclo escolar en curso tendrá como consecuencia la exclusión del estudiante de la escuela hasta que presente a esta los formularios médicos requeridos, salvo determinadas excepciones. No se excluirá a un estudiante de la escuela debido a que sus padres o tutores no hayan llevado a cabo una evaluación del desarrollo o una evaluación social y emocional.

Los nuevos estudiantes que se inscriban a mitad de trimestre disponen de 30 días tras la inscripción para cumplir con los requisitos de examen médico y vacunación. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una vacuna obligatoria antes del 15 de octubre, el estudiante deberá presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de las razones médicas que causan el retraso. El calendario y la declaración de las razones médicas deben estar firmados por un profesional médico adecuado.

Examen oftalmológico

Todos los estudiantes que ingresen en la escuela por primera vez deberán presentar antes del 15 de octubre del ciclo escolar en curso un comprobante de un examen oftalmológico realizado en el último año.

Examen dental

Todos los estudiantes que ingresen al noveno grado deberán presentar antes del 15 de mayo del ciclo escolar en curso un comprobante de que han sido examinados por un dentista acreditado en los últimos 18 meses.

Exenciones de examen médico

Un estudiante estará exento de los requisitos anteriores:

1. por motivos médicos si el padre/madre/tutor del estudiante presenta al director una declaración firmada explicando la objeción;
2. por motivos religiosos si el padre/madre/tutor del estudiante presenta al director un Certificado de Exención Religiosa debidamente llenado;
3. de realizarse un examen de salud o de los requisitos de vacunación por motivos médicos si un médico proporciona una verificación por escrito;
4. de realizarse un examen oftalmológico si el padre/madre/tutor del estudiante demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un médico acreditado para ejercer la medicina en todas sus ramas que realice exámenes oftalmológicos o a un optometrista acreditado; o
5. de realizarse un examen dental si los el padre/madre/tutor del estudiante demuestra una carga excesiva o la falta de acceso a un dentista.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:100, Exámenes médicos, oftalmológicos y dentales; y exclusión de estudiantes](#)

5.20 - Medicación de los estudiantes

Está prohibido tomar medicamentos durante el horario lectivo o durante actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica acreditado de un estudiante y el padre/madre/tutor consideren que es necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario lectivo o en actividades relacionadas con la escuela, el padre/madre/tutor debe solicitar que la escuela dispense el medicamento al estudiante llenando un [Formulario de autorización de administración de medicamentos en la escuela - Medicamentos recetados](#) (glenbrook225.link/Prescription-Medication-Authorization)

No se permite que ningún empleado de la escuela o del Distrito Escolar administre a ningún estudiante, o supervise la autoadministración por parte de un estudiante, ningún medicamento recetado o no recetado hasta que el padre/madre/tutor del estudiante presente un Formulario de autorización de administración de medicamentos en la escuela completado y firmado. No se permite a ningún estudiante poseer o consumir ningún medicamento con o sin receta en el recinto escolar o en una función relacionada con la escuela, salvo en los casos previstos en este procedimiento.

Autoadministración de medicamentos

Un estudiante puede poseer un autoinyector de epinefrina (EpiPen®) y/o medicación para el asma prescrita para su uso a discreción del estudiante, durante la jornada escolar o en actividades extraescolares. Según se determine caso por caso, un estudiante podrá poseer medicamentos adicionales para un uso apropiado, siempre y cuando:

1. la administración haya revisado primero dichos medicamentos;
2. los padres/tutores del estudiante hayan llenado y firmado un [Formulario de autorización de administración de medicamentos en la escuela - Llevar y administrar por cuenta propia medicamentos recetados](#) (glenbrook225.link/Self-Carry-Medications).
3. el superintendente o la persona designada se hayan asegurado primero de que se ha desarrollado un Plan de acción de emergencia para cada estudiante que se autoadministre medicamentos.

Un Plan de acción de emergencia significa:

1. un plan de acción contra el asma,
2. un plan individual de acción para la atención médica,
3. un plan de acción de emergencia en caso de alergia,
4. un plan conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, o
5. un plan conforme a la Ley Federal de Educación de Personas con Discapacidades.

Los estudiantes diabéticos pueden poseer y autoadministrarse pruebas diabéticas e insulina si así lo autoriza el [Plan de tratamiento de la diabetes \(glenbrook225.link/Diabetes-Care-Plan\)](https://glenbrook225.link/Diabetes-Care-Plan) del estudiante, que debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes con epilepsia pueden poseer y autoadministrarse suministros, equipos y medicamentos, si así lo autoriza el [Plan de acción contra las convulsiones \(glenbrook225.link/Seizure-Action-Plan\)](https://glenbrook225.link/Seizure-Action-Plan), que debe estar archivado en la escuela.

Los estudiantes pueden autoadministrarse otros medicamentos requeridos según un plan autorizado, siempre que el padre/madre/tutor del estudiante haya llenado y firmado un [Formulario de autorización de administración de medicamentos en la escuela - Llevar y administrar por cuenta propia medicamentos recetados \(glenbrook225.link/Self-Carry-Medications\)](https://glenbrook225.link/Self-Carry-Medications).

El Distrito Escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, excepto por conducta intencional y gratuita, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante. Los padres/tutores de un estudiante deben eximir y liberar de toda responsabilidad a la Junta de Educación, al Distrito Escolar y a los empleados y agentes del Distrito, frente a cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en una conducta intencionada y gratuita, que se derive de la autoadministración por parte de un estudiante de un autoinyector de epinefrina y/o de medicamentos, o del almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal de la escuela.

Administración de cannabis medicinal

De acuerdo con el Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal, se permite a los estudiantes que reúnan los requisitos necesarios utilizar productos con infusión de cannabis medicinal mientras estén en la escuela y en eventos escolares. Por favor, póngase en contacto con la enfermera escolar certificada de la escuela para obtener información adicional. Se prohíbe imponer medidas disciplinarias a un estudiante porque un cuidador designado le administre algún producto conforme a este procedimiento. El Distrito Escolar no puede negar la asistencia de un estudiante a una escuela únicamente porque el estudiante requiera que el producto se administre durante el horario escolar.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 7:270, Administración de medicamentos a los estudiantes](#)

Medicamentos no designados

La escuela puede mantener los siguientes medicamentos recetados no designados para uso de emergencia: (1) medicación para el asma; (2) inyectores de epinefrina; y (3) antagonistas opiáceos. Nadie, incluidos, entre otros, los padres/tutores de los estudiantes, debe confiar en la escuela o el Distrito Escolar en lo que respecta a la disponibilidad de medicamentos no designados. Este procedimiento no garantiza la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres/tutores deben consultar a su propio médico acerca de estos medicamentos.

Atención de emergencia a los estudiantes

Nada en esta política prohibirá a ningún empleado de la escuela proporcionar atención de emergencia a los estudiantes, incluyendo la administración de medicamentos.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 7:270, Administración de medicamentos a los estudiantes](#)

5.21 - Atención a estudiantes con diabetes

Si su hijo/a tiene diabetes y necesita ayuda para controlar esta afección mientras está en la escuela y en las funciones escolares, deberá presentar en la enfermería un [Plan de tratamiento de la diabetes \(glenbrook225.link/Diabetes-Care-Plan\)](#). Los padres/tutores son responsables y deben:

1. Informar oportunamente al centro escolar de cualquier cambio que deba introducirse en el Plan de tratamiento de la diabetes de su hijo/a.
2. Informar oportunamente a la escuela de cualquier cambio en sus números de contacto de emergencia o en los números de contacto de los proveedores de atención médica.
3. Firmar el Plan de tratamiento de la diabetes.
4. Otorgar el consentimiento y autorizar a los representantes designados del Distrito Escolar para que se comuniquen directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones se incluyen en el Plan de tratamiento de la diabetes.

Para más información, póngase en contacto con la Oficina de Enfermería de la escuela del estudiante:

- Glenbrook North High School
 - (847) 509-2551
- Glenbrook South High School
 - (847) 486-4848

5.22 - Estudiantes con alergias alimentarias

La ley estatal exige que los distritos escolares informen anualmente a los padres de estudiantes con alergias potencialmente mortales o enfermedades crónicas potencialmente mortales de las disposiciones aplicables de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales, estatutos estatales, reglamentos federales y normas estatales aplicables.

Si su hijo/a padece una alergia potencialmente mortal o una enfermedad crónica potencialmente mortal, notifíquelo a la Oficina de Enfermería de la escuela del estudiante:

- Glenbrook North High School

- (847) 509-2551
- Glenbrook South High School
 - (847) 486-4848

La ley federal protege a los estudiantes contra la discriminación por una discapacidad que limite sustancialmente una actividad vital importante. Si un estudiante tiene una discapacidad que cumpla los requisitos, se elaborará y aplicará un Plan de la Sección 504 individualizado para proporcionar los apoyos necesarios para que el estudiante pueda acceder a la educación con la misma eficacia que los estudiantes sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias potencialmente mortales y enfermedades crónicas potencialmente mortales pueden acogerse a la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede ser capaz de satisfacer adecuadamente las necesidades de un estudiante a través de otros medios.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:252, Programa de gestión de alergias alimentarias](#)

5.30 - Orientación escolar

El departamento de Servicios Estudiantiles de cada escuela ofrece programas y servicios integrales para promover la planificación académica, social/emocional y postsecundaria. Los profesionales de Servicios Estudiantiles trabajan en colaboración con otros educadores, padres/tutores y organizaciones comunitarias para apoyar las necesidades de todos los estudiantes a lo largo de su carrera en la escuela secundaria y más allá.

Los miembros del Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) son decanos, consejeros, trabajadores sociales y psicólogos escolares. Estos equipos multidisciplinarios participan en un proceso estructurado de resolución de problemas para identificar a los estudiantes que necesitan ayuda, planificar y aplicar intervenciones académicas y conductuales, y supervisar los progresos de los estudiantes. Como parte de este proceso, los miembros del SST analizan los datos de rendimiento de toda la escuela, los registros de disciplina y asistencia, y los datos de evaluaciones socioemocionales. Los miembros del SST consultan continuamente con los estudiantes, los maestros y las familias para garantizar el éxito de todos los estudiantes.

Los consejeros escolares son defensores de los estudiantes que les ayudan a identificar y alcanzar sus objetivos académicos, profesionales, personales y socioemocionales a lo largo de su carrera en la enseñanza secundaria. Los consejeros ayudan a crear un plan de aprendizaje personalizado (PLP), supervisan el progreso académico, asisten en la planificación para después de la escuela secundaria ayudando a los estudiantes a explorar sus aptitudes, fortalezas, intereses y talentos, abogan por los estudiantes, proporcionan acceso a los recursos y apoyan el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Los trabajadores sociales escolares son defensores de los estudiantes, a quienes prestan servicios de asesoramiento individual y de grupo, evaluación en casos de crisis y servicios de intervención, y abordan los

obstáculos al aprendizaje. Ponen en contacto a estudiantes y familias con los recursos escolares y comunitarios, y les ayudan a comprender las políticas, servicios y programas escolares.

Los psicólogos escolares son defensores de los estudiantes, a los que prestan apoyo directo e intervenciones, y consultan con los maestros, las familias y otros profesionales de la salud mental empleados en la escuela (por ejemplo, consejeros escolares y trabajadores sociales escolares) para mejorar las estrategias de apoyo. Colaboran con los proveedores de la comunidad para coordinar los servicios necesarios y realizan evaluaciones psicológicas y académicas para mejorar el desempeño académico y el funcionamiento socioemocional.

5.40 - Procedimientos de los simulacros de seguridad

Los simulacros de seguridad tendrán lugar a las horas establecidas por el centro escolar. Habrá un mínimo de tres (3) simulacros de evacuación, un mínimo de un (1) simulacro de condiciones meteorológicas extremas, un mínimo de un (1) simulacro de confinamiento policial y un mínimo de un (1) simulacro de evacuación del autobús cada ciclo escolar. Puede haber otros simulacros por indicación de la administración. El simulacro de confinamiento policial se anunciará con antelación y el padre/madre/tutor del estudiante podrá optar por excluir a su hijo/a de la participación en este simulacro. Todos los demás simulacros no irán precedidos de una advertencia a los estudiantes.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 4:170, Seguridad y protección](#)

5.50 - Enfermedades contagiosas

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

1. Los padres/tutores están obligados a notificar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo/a padece una enfermedad contagiosa.
2. En determinados casos, los estudiantes con una enfermedad contagiosa pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa tras la notificación a los padres/tutores.
3. La escuela proporcionará instrucciones por escrito a los padres/tutores sobre el tratamiento adecuado para la enfermedad contagiosa.
4. A los estudiantes excluidos a causa de una enfermedad contagiosa solo se les permitirá regresar a la escuela cuando los padres/tutores presenten a esta una carta del médico del estudiante en la que se indique que el estudiante ya no es contagioso ni corre el riesgo de contagiar la enfermedad.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 7:280, Enfermedades contagiosas](#)

5.60 - Piojos

La escuela seguirá los siguientes procedimientos en relación con los piojos.

1. Los padres/tutores deben avisar a la enfermera de la escuela si sospechan que su hijo/a tiene piojos.

2. Los estudiantes infestados serán enviados a casa tras la notificación a los padres/tutores.
3. La escuela proporcionará instrucciones por escrito a los padres/tutores sobre el tratamiento adecuado para la infestación.
4. A los estudiantes excluidos a causa de los piojos se les permitirá regresar a la escuela solo cuando sus padres/tutores los lleven a la escuela para que la enfermera de la escuela o el director los examinen y se determine que están libres de piojos y huevos (liendres). A los niños infestados se les prohíbe ir en autobús a la escuela para que los examinen a fin de comprobar si tienen piojos.

5.70 - Programa de Prevención de la Violencia Escolar Selectiva

Las amenazas y los actos de violencia escolar selectiva dañan el entorno y la comunidad escolar del Distrito Escolar, mermando la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad educativa del centro. Proporcionar a los estudiantes y al personal acceso a un entorno seguro es un objetivo importante de la Escuela y del Distrito Escolar. Aunque no es posible eliminar completamente las amenazas, la Escuela y el Distrito Escolar mantienen un Programa de Prevención de la Violencia Escolar Selectiva y un Equipo de Evaluación de Amenazas para reducir estos riesgos en su entorno.

Se anima a los padres/tutores y a los estudiantes a informar de cualquier amenaza o comportamiento expreso que pueda representar una amenaza para la comunidad, la Escuela o para uno mismo. Las denuncias pueden dirigirse a cualquier administrador escolar, a las autoridades policiales o a la línea de ayuda Safe2Help Illinois (www.safe2helpil.com/).

Se insta a los estudiantes y a los padres/tutores a participar en los programas de evaluación de amenazas conductuales y de intervención si el Equipo de Evaluación de Amenazas Conductuales considera que la intervención es necesaria para evitar que un estudiante se haga daño a sí mismo o a los demás. Independientemente de dicha participación, el proceso de evaluación de amenazas continuará con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y solidario para todos.

Para más información, póngase en contacto con el director adjunto de Apoyo al Estudiante o con el director de Apoyo al Estudiante.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 4:190, Programa de Prevención de la Violencia Escolar Selectiva](#)

Capítulo 6 - Disciplina y conducta

6.10 - Competencia en materia de conducta

Los motivos para la adopción de medidas disciplinarias se aplican siempre que la conducta de un estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, lo que incluye, entre otras cosas, que tenga lugar:

1. En un lugar propiedad del Distrito Escolar, o visible desde tal lugar, ya sea antes, durante o después del horario lectivo, o en cualquier momento.
2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento auspiciado por la escuela, o cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela.
3. En cualquier actividad, espectáculo, evento extraescolar o deportivo auspiciado o relacionado con la escuela o el Distrito Escolar.
4. En cualquier otra actividad o evento, si la administración determina que el incidente guarda relación o repercute en la escuela, en la seguridad escolar o perturba el entorno educativo.
5. Durante los desplazamientos de ida y vuelta a la escuela, a actividades escolares, representaciones, actos o eventos extraescolares y deportivos utilizando el transporte proporcionado o aprobado por la escuela.
6. Durante excursiones escolares o viajes nocturnos.
7. Durante actividades o eventos en otros lugares, si la administración determina que el incidente guarda relación (es decir, afecta o está vinculado) con la escuela, la seguridad en la escuela, o es perturbador para el entorno educativo.
8. Durante los períodos de aprendizaje a distancia.

Más allá de la jurisdicción mencionada, la administración tiene autoridad para aplicar un Código de Conducta que imponga una pérdida progresiva de privilegios a cualquier estudiante que infrinja estas políticas, independientemente del lugar donde se produzca la mala conducta o el hecho. Los estudiantes que participan en actividades extraescolares como eventos o competiciones interescolares deportivas, de teatro, bellas artes y de otro tipo, o que participan en clubes y actividades, son representantes de las escuelas del Distrito Escolar y, como tales, se espera que ajusten su comportamiento a estas políticas como condición para seguir disfrutando de estos privilegios.

6.20 - Código de vestimenta escolar

La intención de la Junta de Educación es ofrecer un entorno de aprendizaje que promueva el respeto por uno mismo, equilibre la responsabilidad social con la expresión personal y esté libre de distracciones, interrupciones, amenazas u ofensas al proceso educativo. La ropa que se lleve durante la jornada escolar debe proporcionar una cobertura razonable.

El aspecto personal de los estudiantes debe satisfacer las siguientes condiciones:

1. No debe infringir ninguna ley.
2. No debe constituir una amenaza para la seguridad o la salud de uno mismo o de los demás.
3. No debe hacer referencia al alcohol, las drogas, el tabaco, la violencia ni las armas.
4. No debe ser ofensivo debido a mensajes o diseño, ni sugerir un doble sentido.

5. No debe tener nada que ver con las bandas.

La escuela no prohíbe peinados históricamente asociados con la raza, etnia o textura del cabello, incluyendo, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y afros. Los estudiantes que perturben el proceso educativo o comprometan las normas de salud y seguridad deberán modificar su aspecto.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:160, Aspecto personal](#)

6.30 - Comportamiento de los estudiantes

Expectativas generales

Los estudiantes pueden ser objeto de medidas disciplinarias por desobediencia grave o mala conducta, algunos ejemplos de las cuales son:

1. Incumplir las instrucciones o peticiones razonables de los miembros del personal en el desempeño de sus funciones mientras se encuentren en el recinto escolar o en asuntos escolares fuera del recinto escolar.
2. Negarse voluntariamente a presentar la tarjeta de identificación escolar u otra identificación adecuada a petición razonable de un miembro de la administración y/o de otros miembros del personal que trabajen dentro de sus áreas de responsabilidad.
3. Causar o intentar causar daños, robar o intentar robar bienes de la escuela pertenencias de otra persona.
4. Entrar en el recinto escolar o en una instalación escolar sin la debida autorización.
5. Sin una convicción razonable de que exista una emergencia, llamar a los equipos de emergencia (como marcar el 9-1-1), activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia o informar falsamente de la presencia de una bomba o un artefacto explosivo en el recinto escolar, en los autobuses escolares o en cualquier actividad relacionada con la escuela.
6. Participar en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública.
7. Involucrarse en una banda o participar en actividades similares a las de las bandas, como:
 - a. llevar, poseer, distribuir o exhibir símbolos o parafernalia de bandas;
 - b. usar gestos verbales o no verbales, o apretones de manos que muestren pertenencia o afiliación a una banda.
8. Amenazar con causar daño a personas o daños materiales, o hablar o actuar de forma que incite claramente a la violencia física inmediata, incluido el comportamiento agresivo/hostigamiento.
9. Infringir cualquier ley penal pública, incluidas, entre otras las relacionadas con asalto, agresión, incendio provocado, robo, destrucción de propiedad, juego, escuchas, gamberradas, vandalismo y novatadas.
10. Vender, distribuir, poseer o estar bajo la influencia de cualquier sustancia ilegal mientras se encuentren en el recinto escolar o en cualquier evento auspiciado por la escuela.
11. Estar en posesión de armas peligrosas, incluidas armas de fuego, munición, cuchillos, cachiporras, cadenas, productos químicos, aerosoles químicos, explosivos y otros objetos peligrosos o sustancias ofensivas.

12. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del recinto escolar, que interfiera con, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluidas, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse como:
 - a. una amenaza o un intento de intimidación a un miembro del personal;
 - b. poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o los activos del centro escolar.
13. Hacer una amenaza explícita en un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela que pueda interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad y protección de la persona amenazada.
14. Falsificar, modificar, usar, recibir o poseer documentos escolares sin la debida autorización.
15. Cometer deshonestidad académica como plagio intencionado, dar o recibir ayuda durante los exámenes, u obtener copias de exámenes o de las calificaciones.
16. Participar en cualquier actividad sexual, incluidos, entre otros, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exhibicionismo (incluido el "moonning") y agresión sexual.
17. Cometer violencia en el noviazgo.
18. Operar un sistema de aeronave no tripulada (AUS) o *drone* para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o en cualquier evento escolar, a menos que se obtenga el permiso del director.

Juegos

No está permitida la posesión de juegos en el recinto escolar. Esto incluye, entre otros, el uso de naipes, frisbees, monopatinos o pelotas recreativas de cualquier tipo. Se confiscará el material a los estudiantes que participen en cualquiera de estas actividades no permitidas. Estos artículos no se devolverán. No se permitirán actividades no supervisadas en la escuela, incluidos los gimnasios.

Pasillos

Todos los estudiantes que se encuentren en los pasillos después del período de cambio de clase deberán tener un pase autorizado. Los estudiantes deben obtener un pase autorizado de un maestro o supervisor antes de entrar en los pasillos una vez finalizado el período de cambio de clase. Los estudiantes que entren en los pasillos desde las cafeterías deben deshacerse de la comida y la bebida antes de salir de la cafetería. Mientras estén en los pasillos, los estudiantes no pueden consumir ni tener comida o bebida en su poder por ningún motivo.

Asambleas escolares

Los estudiantes mantendrán una actitud de respeto hacia los intérpretes u oradores, hacia el lugar físico de la asamblea y hacia los demás estudiantes y el personal que estén presentes. El bloque puede considerarse como una falta injustificada para los estudiantes que no sigan las instrucciones de asistencia o no se sienten en los asientos asignados durante las asambleas.

6.31 - Tabaquismo y dispositivos de suministro de nicotina

1. No se permite a los estudiantes fumar, consumir o poseer cualquier forma de nicotina en las áreas descritas bajo la jurisdicción descrita en la [Sección 6.10](#).

2. El término "tabaco" y/o "producto del tabaco" se refiere a cigarrillos, productos de tabaco, puros, pipas, dispositivos de suministro de nicotina (como cigarrillos electrónicos, JUUL y vapeadores), y cualquier otra forma de nicotina, ya sea encendida o no, fumada o no fumada. Esto incluye el tabaco suelto, cortado, rallado, molido, en polvo, comprimido y en hoja destinado a ser introducido en la boca sin ser fumado.
3. Se considerará que un estudiante ha infringido esta política cuando se le observe:
 - a. Sujetar un cigarrillo prendido o sin prender, un producto del tabaco o un producto del tabaco alternativo o cualquier cartucho o componente de un producto del tabaco alternativo.
 - b. Tirar un cigarrillo.
 - c. Exhalar humo o vapor por la boca o la nariz.
 - d. Introducirse tabaco o productos alternativos del tabaco en la boca o la nariz.
 - e. Ocupar o salir de un cubículo de baño, vehículo, zona o espacio del que emane humo o vapor.
 - f. Poseer un producto del tabaco, un producto del tabaco alternativo o cualquier cartucho o componente de un producto del tabaco alternativo.
4. Los estudiantes involucrados en el consumo o posesión de otras formas de nicotina estarán sujetos a las medidas disciplinarias descritas en la [Sección 6.35](#), incluyendo la posible suspensión o expulsión. Además, se prestará el siguiente apoyo:
 - a. se orientará al estudiante sobre los efectos nocivos de fumar y/o consumir tabaco, y se le informará de las disposiciones de la Política sobre fumar y consumo de tabaco por parte de los estudiantes; y
 - b. se llamará por teléfono a los padres/tutores del estudiante y se les informará de la infracción, de la sanción y de las posibles sanciones por futuras infracciones; y
 - c. se enviará a los padres/tutores del estudiante por correo postal o electrónico (cuando los padres/tutores hayan facilitado una dirección de correo electrónico) una copia del formulario de remisión y una copia de la política sobre el consumo de tabaco.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:193, Fumar y consumo de tabaco por parte de los estudiantes](#)

6.32 - Sustancias ilegales y parafernalia

Las sustancias ilegales o parafernalia, tal y como se definen en la ley estatal, ordenanza local o política de la junta, no están permitidas a los estudiantes en las áreas descritas bajo la jurisdicción señalada en la [Sección 6.10](#) de este manual. A los estudiantes se les pueden imponer medidas disciplinarias por mala conducta.

Esta mala conducta incluye:

Consumir, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer vender cualquiera de lo siguiente:

1. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluida la marihuana, el hachís y el cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de cannabis medicinal en virtud de la Ley de Ashley).
2. Cualquier esteroide anabolizante, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional acreditado.

3. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que figure en la lista más actualizada de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional acreditado.
4. Cualquier medicamento de prescripción con receta cuando no haya sido prescrito para el estudiante por un médico o profesional acreditado, o cuando se utilice de forma incompatible con la prescripción o las instrucciones del médico o profesional acreditado que lo recetó.
5. El consumo o posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante al que se le haya recetado cannabis medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto de infusión de cannabis medicinal en virtud de la Ley de Ashley.
6. Cualquier inhalante, independientemente de que contenga una droga ilegal o una sustancia controlada:
 - a. que un estudiante crea que es, o aparente ser capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso;
 - b. sobre la cual el comportamiento del estudiante llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante tenía intención de usar el inhalante para causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso;
 - c. la prohibición de esta sección no se aplica al uso por parte de un estudiante de medicamentos para el asma u otros medicamentos inhalantes recetados legalmente.
7. Fármacos "de imitación" o falsificados, incluida una sustancia que no esté prohibida por esta política, pero sí una:
 - a. que un estudiante crea que es, o aparente ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política;
 - b. sobre la cual el comportamiento del estudiante llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante aparentaba, expresa o implícitamente, que se trataba de una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
8. Parafernalia de drogas, incluidos los dispositivos que se utilizan o pueden utilizarse para:
 - a. ingerir, inhalar o inyectarse cannabis o sustancias controladas en el cuerpo;
 - b. cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.
9. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida, ingerida o absorbida de cualquier otra forma con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el organismo, incluida, entre otras, la cafeína pura en tabletas o en polvo.

Los estudiantes que se encuentren bajo los efectos de cualquier sustancia prohibida no podrán asistir a la escuela ni a las funciones escolares y serán tratados como si tuvieran la sustancia prohibida, según corresponda, en su posesión.

A efectos de estas normas, el término "posesión" incluye tener el control o la custodia, o estar al cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el objeto:

1. se encuentra en la persona del estudiante;
2. se encuentra en otro objeto perteneciente al estudiante o bajo su control, como en su ropa, mochila o automóvil;
3. se encuentra en la taquilla de un estudiante, escritorio u otra propiedad escolar;

4. se encuentra en cualquier lugar del recinto escolar o en un evento auspiciado por la escuela;
5. en el caso de las drogas y el alcohol, es ingerido por la persona.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa de los padres/tutores del estudiante a administrar o consentir la administración de medicación psicotrópica o psicoestimulante al estudiante.

Los estudiantes involucrados en el consumo o posesión de sustancias ilegales estarán sujetos a las medidas disciplinarias descritas en la [Sección 6.35](#), incluyendo la posible suspensión o expulsión, además de las siguientes:

1. Obligación de someterse a una evaluación completa de abuso de sustancias por parte de una agencia designada por la escuela y de cumplir con todos los requisitos derivados de dicha evaluación, incluidas las pruebas de drogas aleatorias. Los resultados de dichas pruebas deberán ser negativos en cuanto a la presencia o el consumo de sustancias ilegales. El incumplimiento de la evaluación y sus requisitos dará lugar a la remisión del MDRC a la Junta de Educación para que considere la expulsión.
2. Los padres/tutores y el estudiante deberán firmar las autorizaciones necesarias para permitir la coordinación y la prestación de servicios relacionados con la evaluación completa del abuso de sustancias. Del mismo modo, los padres/tutores y el estudiante deberán firmar las autorizaciones necesarias para que los padres/tutores, las autoridades escolares, el proveedor de la evaluación y el estudiante puedan compartir las recomendaciones de la evaluación.
 - a. El costo del asesoramiento, la evaluación, los planes de tratamiento y cualquier prueba relacionada con las evaluaciones correrá a cargo del estudiante o de los padres/tutores, a menos que la Junta determine lo contrario a su discreción.
 - b. En los casos de menores, los padres/tutores, al firmar las autorizaciones necesarias, renuncian a sus derechos, y a los derechos de sus hijos, a la confidencialidad de las evaluaciones.
 - c. En los casos de estudiantes de 18 años o más, los estudiantes, al firmar las autorizaciones necesarias, renuncian a sus derechos a la confidencialidad de las evaluaciones y permiten el acceso de los padres/tutores a los resultados de las evaluaciones.
 - d. El hecho de que un estudiante y/o sus padres/tutores no firmen todos los descargos exigidos en esta Sección dará lugar a que el MDRC remita el caso a la Junta de Educación para que se considere su expulsión.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:194, Sustancias ilegales y parafernalia](#)

6.33 - Armas

Se remitirá al Comité de Revisión Disciplinaria Mayor (MDRC) a los estudiantes que se determine que han traído uno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento auspiciado por la escuela o a cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela.

1. Un arma de fuego, es decir, cualquier pistola, rifle, escopeta, arma tal y como se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos, arma de fuego tal y como se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjetas de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego, o arma de fuego tal y como se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961.
2. Un cuchillo, puños de acero/puños americanos/nudilleras/manoplas u otra arma de mano, independientemente de su composición, una porra o cualquier otro objeto si se utiliza o se intenta utilizar para causar lesiones corporales, incluidas las "imitaciones" de cualquier arma de fuego según la definición anterior.

Se recomendará la expulsión de aquellos estudiantes que el Comité de Revisión Disciplinaria Mayor (MDRC) y la administración del edificio hayan determinado que están en posesión de un arma en las zonas descritas bajo la jurisdicción descrita en la [Sección 6.10](#) de este manual.

A todo estudiante que se determine que ha infringido esta política se le remitirá a la Junta Escolar para su expulsión por un período no inferior a un año. El requisito de expulsión puede ser modificado por el superintendente, y la decisión del superintendente puede ser modificada por la Junta, en función de cada caso.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:195, Posesión de armas](#)

6.34 - Infracciones de la integridad académica

Todos los estudiantes deben comprometerse a mantener la integridad académica. La deshonestidad académica incluye hacer trampas, plagiar intencionadamente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar los boletines de notas u obtener indebidamente copias o calificaciones de exámenes. Los estudiantes que presenten o contribuyan a trabajos no originales:

1. pueden recibir una calificación de reprobado en la tarea o evaluación, prueba, proyecto de prueba, informe de laboratorio o trabajo;
2. pueden recibir una calificación de reprobado en la clase para el período de calificación o para todo el semestre;
3. pueden perder las distinciones académicas o los privilegios correspondientes o estos podrían denegarse;
4. pueden ver denegado o restringido el acceso a los recursos tecnológicos del Distrito Escolar; y
5. pueden ver denegados sus privilegios de actividad social.

Los casos que impliquen vulneraciones flagrantes o repetidas de esta política pueden remitirse al Comité de Revisión Disciplinaria Mayor (MDRC) para su resolución y tramitación de acuerdo con la [Política de la Junta 7:191, Medidas disciplinarias relativas a la mala conducta de los estudiantes](#).

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:196, Deshonestidad académica](#)

[Procedimientos de la política de la Junta 7:196, Deshonestidad académica](#)

6.35 - Medidas disciplinarias

La administración tiene autoridad para suspender, remitir o recomendar a un estudiante a la Junta para que se le apliquen medidas disciplinarias, incluida la expulsión, por la vulneración de cualquiera de las siguientes políticas:

1. [Política de la Junta 6:235, Finalidad y uso de los recursos informáticos y de red](#)
2. [Política de la Junta 7:190, Comportamiento, mala conducta, derechos y responsabilidades de los estudiantes](#)
3. [Política de la Junta 7:70, Asistencia de los estudiantes](#)
4. [Política de la Junta 7:193, Fumar y consumo de tabaco por parte de los estudiantes](#)
5. [Política de la Junta 7:196, Deshonestidad académica](#)
6. [Política de la Junta 7:195, Posesión de armas](#)
7. [Política de la Junta 7:194, Sustancias ilegales y parafernalia](#)
8. [Política de la Junta 7:181, Acoso -Estudiantes](#)
9. [Política de la Junta 7:180, Hostigamiento](#)

Las autoridades escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones extraescolares en la mayor medida posible y, cuando sea factible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de recurrir a suspensiones extraescolares o expulsiones. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, entre otras, cualquiera de las siguientes medidas:

1. Notificación a los padres/tutores.
2. Reunión disciplinaria.
3. Suspensión de privilegios.
4. Expulsión temporal del aula.
5. Devolución de bienes o restitución de bienes perdidos, robados o dañados.
6. Asignación al Centro de Aprendizaje y Reflexión (CRA)
7. Suspensión en la escuela.
8. Detención extraescolar o detención los sábados siempre que se haya notificado a los padres/tutores del estudiante.
9. Incautación de contrabando; confiscación y retención temporal de los objetos personales que se hayan utilizado para infringir las normas escolares.
10. Suspensión de los privilegios de viajar en autobús.
11. Pérdida del almuerzo abierto
12. Pérdida del derecho a conducir
13. Asignación a una sala de estudio restringida
14. Pérdida de participación en actividades extraescolares de acuerdo con la medida prescrita por infringir el Código de Conducta de Glenbrook.
15. Pérdida del privilegio de asistencia a eventos auspiciados por la escuela, ceremonias (incluida la graduación) y actividades aparte de la participación del estudiante en actividades extraescolares.
16. Servicio comunitario
17. Plan Disciplinario Alternativo (PDA)

18. Suspensión de la escuela y de todas las actividades escolares durante un máximo de 10 días. Un estudiante suspendido tiene prohibido estar en el recinto escolar.
19. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período definido que no exceda dos (2) años naturales. Un estudiante expulsado tiene prohibido estar en el recinto escolar.
20. Traslado a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o cumple los requisitos para el traslado según la ley estatal.
21. Notificación a las autoridades de menores u otras fuerzas del orden público siempre que la conducta implique una actividad delictiva, como, por ejemplo, drogas ilegales (sustancias controladas), "imitaciones", alcohol o armas, o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de intercambio de información entre el Distrito Escolar y las fuerzas del orden público locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias es un abanico de opciones que no siempre será aplicable en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar a un estudiante porque las intervenciones conductuales, que no sean una suspensión o expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o abordar la perturbación es una suspensión o expulsión.

Tiempo fuera con aislamiento, tiempo fuera e inmovilización física

El tiempo fuera con aislamiento, el tiempo fuera y la inmovilización física solo se emplearán si el comportamiento del estudiante representa un peligro inminente de daño físico grave para el propio estudiante o para otras personas, y si se han probado y demostrado ineficaces otras medidas menos restrictivas e intrusivas para detener dicho comportamiento. La escuela no puede usar el tiempo fuera con aislamiento, el tiempo fuera y la inmovilización física como método de disciplina o castigo, por conveniencia para el personal, como represalia, como un sustituto de un apoyo educativo o conductual apropiado, como una cuestión de seguridad rutinaria o para evitar daños materiales en ausencia de un peligro inminente de daño físico grave para el propio estudiante o para otras personas.

Castigo corporal

El castigo corporal es ilegal y no se utilizará. El castigo corporal se define como bofetadas, azotes o el mantenimiento prolongado de los estudiantes en posturas físicamente dolorosas, o la imposición intencionada de daños corporales. El castigo corporal no incluye la fuerza razonable necesaria para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con fines de autodefensa o defensa de la propiedad. Se prohíbe el uso de la inmovilización en decúbito prono.

Reintegración de los estudiantes que regresan

El director o su designado se reunirán con los estudiantes que regresan a la escuela después de una suspensión fuera de la escuela, una expulsión o una colocación en un entorno escolar alternativo. El objetivo de esta reunión será ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela después de un período de exclusión e incluirá una oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo no realizado para obtener un crédito académico equivalente.

Referencias cruzadas:

6.40 - Prevención y respuesta al hostigamiento, la intimidación y el acoso

El hostigamiento, la intimidación y el acoso merman la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad educativa de los centros. Evitar que los estudiantes incurran en estos comportamientos perturbadores y ofrecer a todos los estudiantes igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito Escolar y de la escuela.

Se prohíbe el hostigamiento por motivos de raza, color, país de origen, condición de militar, baja desfavorable del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, identidad o expresión relacionada con el género, ascendencia, edad, religión, opinión o punto de vista, discapacidad física o mental, encontrarse bajo una orden de protección, condición de persona sin hogar, o estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas, o cualquier otra característica distintiva. El hostigamiento descrito en este documento estará prohibido en las siguientes situaciones:

1. en las áreas físicas utilizadas para actividades auspiciadas o relacionadas con el Distrito Escolar, estén o no dichas áreas en un recinto de la escuela o del Distrito Escolar (incluidos, entre otros, edificios y terrenos escolares, y oficinas del Distrito Escolar), o en las actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, actuaciones, eventos extraescolares y deportivos, y viajes auspiciados por la escuela en otros lugares;
2. en medios de transporte proporcionados o autorizados por la escuela, tanto durante los desplazamientos de ida como de vuelta a cualquiera de los lugares mencionados en la subsección 1;
3. en actividades o eventos en otros lugares, si la administración determina que el incidente tiene un nexo con la escuela o la seguridad escolar, o con el entorno educativo; y
4. mediante la transmisión de información desde cualquier dispositivo electrónico, independientemente de a quien pertenezca o del lugar desde el que se acceda a él, si el hostigamiento provoca una perturbación sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de un centro escolar. Esta subsección no requiere que los administradores escolares o los miembros del personal supervisen ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

El hostigamiento puede adoptar diversas formas, entre las que se incluyen, sin limitación, una o más de las siguientes: acoso, amenazas, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de bienes o represalias por afirmar o alegar un acto de hostigamiento. Esta lista pretende ser ilustrativa y no exhaustiva. El hostigamiento, acoso escolar o *bullying* se define como: Cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, que se dirija a un estudiante y que tenga o pueda predecirse razonablemente que tenga uno o más de los siguientes efectos:

1. infundir al estudiante un temor razonable de sufrir daños o de que se dañen sus pertenencias;
2. causar un efecto sustancialmente perjudicial para la salud física o mental del estudiante;
3. interferir sustancialmente en el desempeño académico del estudiante; o

4. interferir sustancialmente en la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por un centro escolar.

El hostigamiento incluye el ciberacoso. Por ciberacoso se entiende el hostigamiento llevado a cabo mediante el uso de la tecnología o cualquier forma de comunicación electrónica. Esto incluye, entre otras cosas, la transferencia de signos, señales, textos escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier tipo, transmitidos total o parcialmente por cable, radio, sistemas electromagnéticos, sistemas fotoeléctricos o sistemas fotoópticos. Algunos ejemplos son el correo electrónico, las comunicaciones por Internet, los mensajes instantáneos y las comunicaciones por fax. El ciberacoso incluye, entre otras cosas, la usurpación de la identidad de otra persona como autora de contenidos o mensajes publicados si dicha usurpación crea cualquiera de los efectos descritos en la definición de hostigamiento. El ciberacoso también incluye la distribución o la publicación de material en un medio electrónico que pueda ser recibido/accesible por una o más personas si la distribución o publicación crea cualquiera de los efectos descritos en la definición de hostigamiento.

Se anima a los estudiantes a denunciar inmediatamente el hostigamiento. La denuncia puede hacerse verbalmente o por escrito al director del edificio, al coordinador de lucha contra la discriminación, al responsable de quejas del Distrito Escolar o a cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Todos los miembros del personal de la escuela están disponibles para ofrecer ayuda en caso de acoso o para denunciar el hostigamiento. Se anima a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tenga información sobre casos reales o amenazas de hostigamiento a que lo denuncie al responsable de quejas del Distrito Escolar o a cualquier miembro del personal. También se aceptan denuncias anónimas por teléfono o por escrito.

Todo estudiante o padre/madre/tutor que tenga un problema de acoso debe ponerse en contacto con:

- Glenbrook North High School
 - Lauren Bonner, directora adjunta de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Dr. Ed Solis, director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje
- Glenbrook South High School
 - Casey Wright, director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Aracely Canchola, directora adjunta de Apoyo al Estudiante

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de hostigamiento. El acto de represalia o venganza de un estudiante se considerará hostigamiento a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.

No se castigará a un estudiante por denunciar hostigamiento o facilitar información, aunque la investigación del centro concluya que no se ha producido hostigamiento alguno. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se tratará como hostigamiento a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.

También se recomienda a los estudiantes y a los padres/tutores que lean las siguientes políticas del Distrito Escolar: [7:180, Hostigamiento de estudiantes](#), y [Política 7:181, Acoso - Estudiantes](#).

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/tutores en un plazo de 24 horas después de que la administración de la escuela tenga conocimiento de la participación de un estudiante en un presunto incidente de hostigamiento. El término "incidente de hostigamiento" incluye los casos individuales de hostigamiento, así como todas las amenazas, sugerencias o casos de autolesión que se determine que son consecuencia del hostigamiento. La notificación a los padres/tutores incluirá, según proceda, la disponibilidad de servicios de trabajo social, asesoramiento, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas reparadoras.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 7:180, Hostigamiento de estudiantes](#)

[Política de la Junta 7:181, Acoso - Estudiantes](#)

[Política de la Junta 7:190, Comportamiento, mala conducta, derechos y responsabilidades de los estudiantes](#)

[Política de la Junta 2:260, Procedimiento uniforme de quejas](#)

6.42 - Prohibición de la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y país de origen

La discriminación y el acoso por motivos de raza, color o país de origen afectan negativamente a la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y a la capacidad de trabajo de los empleados. Proporcionar un entorno educativo y laboral libre de este tipo de discriminación y acoso es un objetivo importante del Distrito Escolar y de la Escuela. El Distrito Escolar y la Escuela no discriminan por motivos de raza, color o país de origen real o percibido en ninguno de sus programas o actividades educativas y cumplen las leyes federales y estatales contra la discriminación.

Ejemplos de conductas prohibidas

Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir discriminación por motivos de raza, color o país de origen son: disciplinar a los estudiantes con mayor dureza y frecuencia por motivos de raza, color o país de origen; denegar a los estudiantes el acceso a clases académicas de alto nivel, actividades extraescolares u otras oportunidades educativas por motivos de raza, color o país de origen; denegar servicios lingüísticos u otras oportunidades educativas a los estudiantes que están aprendiendo inglés; y asignar a los estudiantes servicios de educación especial por motivos de raza, color o país de origen.

El acoso es una forma de discriminación prohibida. Algunos ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por motivos de raza, color o país de origen son: el uso de calumnias o estereotipos raciales, étnicos o ancestrales; las burlas; los insultos; los comentarios ofensivos o despectivos sobre la raza, el color o el país de origen real o percibido de una persona; la exhibición de símbolos ofensivos desde el punto de vista racial; las amenazas y agresiones físicas por motivos raciales; u otras conductas de odio.

Presentar una denuncia o queja; proceso de investigación

Se anima a todos a denunciar sin demora las situaciones o casos de discriminación o acoso por motivos de raza, color o país de origen al coordinador de lucha contra la discriminación, a un responsable de quejas o a cualquier empleado con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Las denuncias se tramitarán conforme al Procedimiento uniforme de quejas del Distrito Escolar.

Se mantendrá la confidencialidad de las denuncias y quejas de discriminación o acoso en la mayor medida posible, con sujeción a la obligación del Distrito Escolar de investigar y mantener un entorno educativo que sea productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Organismos federales y estatales

Si el Distrito Escolar no adopta las medidas correctivas necesarias para poner fin al acoso por motivos de raza, color o país de origen, puede recurrirse a otras instancias a través del Departamento de Derechos Humanos de Illinois (IDHR) o de la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Para ponerse en contacto con el IDHR, visite: <https://dhr.illinois.gov/about-us/contact-idhr.html> o llame al (312) 814-6200 (Chicago) o al (217) 785-5100 (Springfield).

Programa de prevención y respuesta

El Distrito Escolar cuenta con un programa de prevención y respuesta a las quejas de discriminación por motivos de raza, color y país de origen, incluido el acoso y las represalias. El programa incluye procedimientos para responder a las quejas con el fin de:

1. reducir o eliminar, en la medida de lo posible, los obstáculos para denunciar la discriminación, el acoso y las represalias;
2. permitir que cualquier persona que denuncie o sea víctima de un incidente de presunta discriminación, acoso o represalia pueda ir acompañada, al realizar la denuncia, por una persona de apoyo elegida por ella misma y que cumpla con las políticas y normas del Distrito Escolar;
3. permitir la denuncia anónima, con la salvedad de que una denuncia anónima no podrá ser la única base de ninguna medida disciplinaria;
4. ofrecer intervenciones correctoras o adoptar las medidas disciplinarias que sean apropiadas en cada caso;
5. ofrecer, pero no exigir ni influir indebidamente, a la persona que denuncie o sea víctima de un incidente de acoso o represalia la opción de resolver las acusaciones directamente con el acusado; y
6. proteger a la persona que denuncie o sea víctima de un incidente de acoso o represalia de sufrir consecuencias adversas como resultado de una denuncia, investigación o respuesta al incidente.

Mecanismos de cumplimiento

Todo empleado del Distrito Escolar que, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Todo estudiante del Distrito Escolar que, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que pueden

incluir, entre otras, la suspensión y expulsión, de forma coherente con la sección de disciplina estudiantil de este manual.

Todo tercero que, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política será tratado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación del tercero con el Distrito Escolar; por ejemplo, proveedor, padre, invitado, etc. Toda persona que haga una acusación falsa a sabiendas en relación con una conducta prohibida estará igualmente sujeta a medidas correctivas y/o disciplinarias.

Prohibición de represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar denuncias, participar en el proceso de denuncia o facilitar información sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color o país de origen.

Las personas deben denunciar los casos de represalias al director, a un administrador, al coordinador de lucha contra la discriminación y/o a un responsable de quejas.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 2:270, Prohibición de la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y país de origen](#)

6.45 - Prohibición del acoso y la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Prohibición del acoso

Ninguna persona, incluido un empleado o agente de la Escuela o del Distrito Escolar, o estudiante, acosará, intimidará u hostigará a un estudiante por motivos de raza real o percibida; color; país de origen; condición de militar; baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; edad; religión; discapacidad física o mental; encontrarse bajo una orden de protección; condición de persona sin hogar; estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo; apariencia física; situación socioeconómica; situación académica; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito Escolar no tolerará conductas de acoso, intimidación u hostigamiento, ya sean verbales, físicas, sexuales o visuales, que afecten los beneficios tangibles de la educación, que interfieran injustificadamente con el desempeño educativo de un estudiante o que creen un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conductas prohibidas son los insultos, el uso de calumnias despectivas, el acoso, la violencia sexual, causar daños psicológicos, amenazar o causar daños físicos, amenazar o destruir bienes, o llevar o poseer objetos que muestren o impliquen odio o prejuicios hacia alguna de las características antes mencionadas.

Prohibición del acoso sexual

La Escuela y el Distrito Escolar proporcionarán un entorno educativo libre de conductas o comunicaciones verbales, físicas o de otro tipo que constituyan acoso por razón de sexo, tal y como lo definen y prohíben las leyes estatales y federales.

Prohibición de la violencia en el noviazgo entre adolescentes

Está prohibido participar en actos de violencia en el noviazgo entre adolescentes que tengan lugar en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en actividades organizadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte proporcionado por la escuela. A los efectos de esta política, el término violencia en el noviazgo entre adolescentes se produce siempre que un estudiante que tiene entre 13 y 19 años de edad utiliza o amenaza con utilizar el abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo; o utiliza o amenaza con utilizar la violencia sexual en la relación de noviazgo.

Si desea más información sobre este tema, consulte el material educativo de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades en: www.cdc.gov/injury/features/dating-violence/index.html.

Presentar una denuncia o queja

Se anima a los estudiantes a denunciar sin demora las situaciones o casos de hostigamiento, intimidación, acoso, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al coordinador de lucha contra la discriminación que se indica a continuación, o a cualquier empleado con el que el estudiante se sienta cómodo hablando. Los estudiantes pueden denunciar estos casos a un empleado de su mismo sexo.

Coordinadores de lucha contra la discriminación

Todo estudiante o padre/madre/tutor que tenga un problema de discriminación debe ponerse en contacto con:

- Glenbrook North High School
 - Lauren Bonner, directora adjunta de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Dr. Ed Solis, director adjunto de Enseñanza y Aprendizaje
- Glenbrook South High School
 - Casey Wright, director adjunto de Operaciones y Experiencias Estudiantiles
 - Aracely Canchola, directora adjunta de Apoyo al Estudiante

Toda persona que haga una acusación falsa a sabiendas sobre una conducta prohibida será igualmente objeto de medidas disciplinarias.

Proceso de investigación

Se mantendrá la confidencialidad de las denuncias y quejas de discriminación o acoso en la mayor medida posible, con sujeción a la obligación del Distrito Escolar de investigar y mantener un entorno educativo que sea productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Mecanismos de cumplimiento

Todo empleado del Distrito Escolar que, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Todo estudiante del Distrito Escolar que, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que pueden

incluir, entre otras, la suspensión y expulsión, de forma coherente con la sección de disciplina estudiantil de este manual.

Todo tercero que, tras una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política será tratado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación del tercero con el Distrito Escolar; por ejemplo, proveedor, padre, invitado, etc. Toda persona que haga una acusación falsa a sabiendas en relación con una conducta prohibida estará igualmente sujeta a medidas correctivas y/o disciplinarias.

Prohibición de represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar denuncias, participar en el proceso de denuncia o facilitar información sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color o país de origen.

Las personas deben denunciar los casos de represalias al director, a un administrador, al coordinador de lucha contra la discriminación y/o a un responsable de quejas.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 2:265 - Proceso de denuncia por acoso sexual al amparo del Título IX](#)

[Política de la Junta 7:181, Acoso - Estudiantes](#)

[Política de la Junta 7:185, Prohibición de la violencia en el noviazgo entre adolescentes](#)

6.50 - Normas de la cafetería y del almuerzo

Normas de la cafetería

1. Es responsabilidad de cada estudiante devolver las bandejas al lugar adecuado y depositar todos los residuos en las papeleras.
2. Los estudiantes no pueden sacar comida ni bebida de la cafetería.
3. Los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los ayudantes de cafetería y demás personal y mostrar el debido respeto hacia todo el personal de la cafetería.
4. Los estudiantes informarán inmediatamente al personal de la cafetería de los derrames y los recipientes rotos.
5. Los estudiantes deberán presentar su identificación de estudiante cuando realicen compras en la cafetería.
6. Los estudiantes a los que se remita a la Oficina del Decano de Estudiantes por arrojar comida, tirar basura, utilizar el número de identificación de otro estudiante para comprar artículos o por mala conducta serán objeto de medidas disciplinarias.

Almuerzo abierto

Los padres/tutores de los estudiantes de tercer y cuarto año que deseen que sus hijos participen en el Programa de Almuerzo Abierto deben solicitarlo durante el proceso de verificación de inscripción en línea. Si quieren autorizar que sus hijos participen en el Programa de Almuerzo Abierto después de haber completado este proceso, deben ponerse en contacto con la Oficina del Decano.

1. Los estudiantes deberán comportarse de forma segura, respetuosa y amable en el lugar elegido para almorzar. Los estudiantes obedecerán las normas y leyes, y limpiarán lo que ensucien antes de regresar a la escuela.
2. Los estudiantes deben mostrar su tarjeta de identificación vigente al personal para verificar que tienen permiso para participar en el Programa de Almuerzo Abierto cada vez que planeen salir del recinto escolar para el almuerzo.
3. Los estudiantes deben regresar al centro escolar a tiempo.
4. El mal comportamiento durante el almuerzo abierto dará lugar a la aplicación de medidas disciplinarias.
5. La participación de los estudiantes en este programa puede revocarse en cualquier momento a petición por escrito de uno de los padres/tutores o por el decano de estudiantes.

6.60 - Excursiones

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deben respetar todas las normas escolares durante el transporte y las actividades de la excursión, y deben tratar todos los lugares de la excursión como si del recinto escolar se tratara. El incumplimiento de las normas de la escuela y/o del lugar durante una excursión puede conllevar la imposición de medidas disciplinarias a los estudiantes. Todos los estudiantes que deseen asistir a una excursión deben recibir el permiso por escrito de un padre/madre/tutor con autoridad para darlo. Se podrá prohibir a los estudiantes que asistan a excursiones por cualquiera de los siguientes motivos:

1. No recibir el permiso correspondiente de los padres/tutores o del maestro.
2. No completar la tarea de clase correspondiente.
3. Problemas de comportamiento o de seguridad.
4. Denegación de permiso de la administración.
5. Otras razones que determine la escuela.

Ningún estudiante será sancionado por participar o por no participar en una excursión.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 6:240, Viajes de Estudiantes](#)

6.70 - Acceso a contraseñas de redes sociales y sitios web de estudiantes

Los funcionarios de la escuela pueden llevar a cabo una investigación o exigir a un estudiante que coopere en una investigación si existe información específica de actividad en alguna cuenta de las redes sociales del estudiante que infrinja alguna norma o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, se puede pedir al estudiante que comparta el contenido denunciado para que los funcionarios del centro puedan tomar una decisión basada en hechos.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 6:236, Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes](#)

[Política de la Junta 7:740, Registro e incautación](#)

6.80 - Uso de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes

El uso de dispositivos electrónicos y otras tecnologías en la escuela es un privilegio, no un derecho. Un dispositivo electrónico incluye, entre otros, los siguientes: teléfono celular, teléfono inteligente o *smartphone*, dispositivo de grabación de audio o video, asistente digital personal (PDA), ipod®, ipad®, computadora portátil, tableta u otro dispositivo electrónico similar.

Los estudiantes que traen dispositivos electrónicos personales a la escuela lo hacen con el entendimiento de que Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School y su personal no son responsables por el daño, pérdida o robo de cualquier dispositivo de tecnología personal.

A partir del ciclo escolar 2024-25, todas las escuelas aplicarán las siguientes expectativas a nivel escolar para el uso de dispositivos tecnológicos personales por parte de los estudiantes:

1. En todas las aulas se instalarán [organizadores para guardar los teléfonos](#). Los organizadores para guardar los teléfonos tendrán bolsillos para guardar teléfonos de todos los tamaños para todos los estudiantes de una clase y se fijarán de forma segura a la pared del aula. A los estudiantes se les asignará un bolsillo numerado el primer día de clase.
2. Al entrar en clase, los estudiantes deben silenciar sus teléfonos y guardarlos en el bolsillo asignado.
 - A menos que un maestro indique lo contrario, los estudiantes no utilizarán un organizador para guardar los teléfonos durante un SRT.
 - Los estudiantes podrán recuperar sus teléfonos cuando cuenten con el permiso expreso de su maestro para fines lectivos.
 - Los estudiantes no podrán llevarse sus teléfonos cuando salgan del aula durante un breve período (por ejemplo, para ir al baño).
 - Los estudiantes tendrán acceso a sus teléfonos celulares durante una emergencia si su maestro determina que es la acción más segura, necesaria y apropiada.
3. Aunque que los estudiantes solo guardarán los teléfonos en los organizadores, todos los demás dispositivos electrónicos personales deben guardarse y no utilizarse durante la clase (por ejemplo, audífonos, *smartwatches*). Los *smartwatches* solo se utilizarán para consultar la hora durante las clases.
4. Si un estudiante decide no seguir alguno de estos procedimientos, el maestro y el decano aplicarán las siguientes medidas disciplinarias de forma progresiva:
 - La primera vez que un estudiante no siga el procedimiento de dispositivos electrónicos personales en un semestre determinado, el maestro tratará el tema con el estudiante y notificará a los padres/tutores a través de PowerSchool.
 - La segunda vez que un estudiante no siga el procedimiento de dispositivos electrónicos personales en un semestre determinado, el maestro remitirá el caso al decano del estudiante a través de PowerSchool para que se tome una decisión disciplinaria. El decano tratará el asunto con el estudiante, notificará a los padres/tutores y podrá imponer medidas adicionales.
 - La tercera y todas las veces subsiguientes que un estudiante no siga el procedimiento de dispositivos electrónicos personales en un semestre determinado, el maestro remitirá el caso al decano del estudiante a través de PowerSchool para que se tome una decisión

disciplinaria. El decano tratará el asunto con el estudiante y lo notificará a los padres/tutores, y el estudiante perderá los privilegios telefónicos durante la jornada escolar. Esto puede incluir exigir al estudiante que entregue su teléfono en la Oficina del Decano antes del comienzo de la jornada escolar.

5. Un comité formado por administradores, maestros y estudiantes se reunirá al menos una vez cada semestre para debatir la aplicación de estos procedimientos y determinar si es necesario realizar alguna revisión.

Se puede encontrar información adicional sobre este requisito para toda la escuela en las Preguntas frecuentes para padres y estudiantes sobre el uso de dispositivos tecnológicos personales por parte de los estudiantes (glenbrook225.link/Student-Technology-FAQ).

Los estudiantes deben ver materiales, escuchar audio y acceder a contenido/páginas web que sean apropiados para menores en un entorno escolar y de acuerdo con la [Política de la Junta 6:235, Finalidad y uso de los recursos tecnológicos y de red](#).

Los dispositivos electrónicos nunca deben utilizarse de manera que perturben el entorno educativo, infrinjan las normas de conducta de los estudiantes o vulneren los derechos de los demás. Las conductas prohibidas incluyen, entre otras, las siguientes:

1. Utilizar el dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o cuartos de baño.
2. Hacer trampas.
3. Crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer imágenes indecentes, o difundir imágenes sexuales privadas (es decir, sexting) de forma no consentida.
4. Grabar en vídeo a miembros adultos del personal sin permiso.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 6:235, Finalidad y uso de los recursos tecnológicos y de red](#)

[Política de la Junta 7:197, Dispositivos de comunicación inalámbrica](#)

6.90 - Uso de taquillas

La Junta de Educación ha puesto a disposición de los estudiantes taquillas escolares con el propósito de ofrecerles a estos un espacio conveniente para guardar la ropa, los libros y otros artículos necesarios o cuyo uso sea conveniente durante la jornada escolar. La taquilla pertenece al Distrito Escolar, y al estudiante se le concede un uso limitado de la misma únicamente de acuerdo con la siguiente política:

1. Los únicos artículos que pueden guardarse en las taquillas son prendas de vestir, libros de texto o material relacionado con el uso escolar, el almuerzo y objetos personales que los estudiantes tengan legalmente derecho a tener en su poder.
2. La asignación de una taquilla a un estudiante y el uso de la misma por parte del estudiante se hace sujeta al derecho de la dirección del centro de tener acceso a la misma en cualquier momento por cualquiera de las siguientes razones:
 - a. para la limpieza periódica de las taquillas;

- b. cuando, en opinión de la dirección del centro, exista un peligro claro para la salud o la seguridad;
- c. cuando la dirección del centro tenga motivos fundados para creer que una taquilla contiene material que un estudiante no tendría derecho legal a tener en su poder; y
- d. para, al final del ciclo escolar, desechar los objetos que queden en las taquillas.

Los estudiantes pueden solicitar el uso de una taquilla si lo desean. Las taquillas ya no se asignan automáticamente a los estudiantes. Si un estudiante desea tener acceso a una taquilla durante el ciclo escolar, deberá solicitarlo en la oficina de asistencia y se le asignará una para el año académico.

1. Los estudiantes pueden ir a sus taquillas antes y después de las clases y entre clase y clase.
2. Se debe informar de todas las taquillas rotas o dañadas a la Oficina del Decano de Estudiantes.
3. Los estudiantes no pueden compartir taquillas.

6.91 - Identificaciones de estudiante

Los estudiantes tienen la posibilidad de elegir una identificación electrónica, una identificación de plástico o ambas. Es importante portar siempre esta tarjeta. Cuando se les pregunte, los estudiantes deberán identificarse ante todos los adultos en cualquier momento de la jornada escolar o en cualquier evento organizado por la escuela.

La tarjeta de identificación se utiliza para muchos fines (por ejemplo, servicio de comidas, biblioteca, boleto de actividades estudiantiles, bailes escolares, eventos deportivos, almuerzo abierto, llegada tarde o salida anticipada). Para obtener una tarjeta de identificación de reemplazo, los estudiantes deben acudir presencialmente a la biblioteca para pagar una tasa de reemplazo de \$5.00.

Los estudiantes que intenten utilizar una identificación no válida serán objeto de medidas disciplinarias.

Capítulo 7 - Internet y tecnología

7.10 - Uso aceptable de las redes electrónicas del Distrito Escolar

Los usos aceptables de los recursos tecnológicos y de red incluyen, entre otros, los siguientes.

1. Actividades escolares, docentes, complementarias y extraescolares relacionadas con la escuela o en apoyo de dichas actividades.
2. Investigación coherente con los objetivos y propósitos del Distrito Escolar.
3. Comunicación entre estudiantes, maestros, personal y las comunidades local y mundial con fines académicos o administrativos.
4. Desarrollo y aplicación del plan de estudios.
5. Desarrollo profesional del personal.
6. Mantenimiento de registros administrativos o de gestión, acceso a datos o investigación.

Los usos inaceptables de los recursos tecnológicos y de red incluyen, entre otros, los siguientes. Los usuarios no pueden:

1. Promover, facilitar o participar en ninguna actividad que infrinja la legislación de los Estados Unidos, la ley estatal o local, o la Política de la Junta de Glenbrook, o que ocasione al Distrito Escolar un costo adicional no planificado o no autorizado como consecuencia del uso de la red.
2. Interferir, dañar, modificar u obtener acceso de forma no autorizada o interrumpir a usuarios, servicios, datos o equipos informáticos o de red.
3. Participar en la adquisición, creación o distribución de contenido difamatorio, obsceno, pornográfico, que promueva el uso de la violencia, que contenga información personal embarazosa o privada no relacionada con ningún propósito educativo o público adecuado, que contenga declaraciones difamatorias o falsas que puedan dañar la reputación de cualquier estudiante o miembro del personal, o que contenga elementos abusivos, acosadores o perjudiciales.
4. Participar en la adquisición, creación o distribución de publicidad, "gusanos" o "virus" informáticos, "cartas en cadena", "spam" u otros mensajes/archivos que puedan causar congestiones, interferencias o fallos en el sistema o en cualquier equipo informático, ya esté conectado al sistema del Distrito Escolar o no.
5. Acceder sin autorización a cualquier computadora, red, archivo, base de datos o dispositivo de comunicaciones, independientemente de quién sea su propietario, lo maneje o lo supervise y de que se produzca o no un cambio de datos o de software.
6. Revelar información personal sobre cuentas y/o contraseñas.
7. Alterar, dañar o destruir cualquier cableado, hardware o software; o realizar cambios no autorizados en los datos del Distrito Escolar.
8. Acceder, utilizar o poseer, distribuir o difundir hardware, software o datos no autorizados u obtenidos ilegalmente.
9. Participar en cualquier actividad que no se ajuste a los fines previstos de la red, incluidos, entre otros, fines ilegales, comerciales, políticos, religiosos, recreativos o de entretenimiento.
10. Utilizar la tecnología y/o los recursos o datos de la red con fines de deshonestidad académica.

Medidas disciplinarias

El director o la persona designada pueden suspender o cancelar los privilegios de uso de la red a los estudiantes que, a su juicio, infrinjan esta política, o se les puede prohibir que posean dispositivos tecnológicos propios en los centros escolares, en el recinto escolar y en las actividades auspiciadas por la escuela, o en relación con ellas, en cualquier lugar. Además, los estudiantes pueden ser considerados culpables de desobediencia grave o mala conducta y ser objeto de medidas disciplinarias adicionales por parte de la administración y/o la Junta de Educación. Estas medidas pueden incluir, entre otras, la suspensión y/o expulsión de la escuela.

Los casos que impliquen presuntos actos delictivos o sospecha de estos se remitirán a las fuerzas del orden público competentes.

Utilización del sistema de mensajería electrónica de Glenbrook

La Junta de Educación reconoce la necesidad de la mensajería electrónica como herramienta de comunicación eficaz. En esta sección se explican las políticas y procedimientos del Distrito Escolar en cuanto al Sistema de Mensajería Electrónica de Glenbrook (en adelante, "correo electrónico"). Los usuarios deben entender las consideraciones de privacidad y seguridad que se aplican al correo electrónico, así como comprender sus responsabilidades a la hora de utilizar el sistema de correo electrónico de forma eficiente para que se produzcan las mínimas interrupciones del servicio.

Esta sección se aplica únicamente al correo electrónico en su forma electrónica, incluidas las cabeceras de correo, los resúmenes de transacciones, las direcciones y los destinatarios. No se aplica a las copias impresas del correo electrónico.

1. Usos y titularidad

- a. La titularidad de las direcciones de correo electrónico o cuentas establecidas en la Red del Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School pertenece al Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School. Los usuarios de correo electrónico no deberán dar la impresión expresa o implícita de que representan, opinan o realizan declaraciones en nombre del Distrito Escolar, a menos que estén debidamente autorizados para ello. Los usuarios no emplearán una identidad falsa.

2. Directrices de uso

- a. Los usuarios de correo electrónico no enviarán ni reenviarán cadenas de correo electrónico, "spam" (distribución generalizada de correo electrónico no solicitado) ni "cartas-bomba" (envío repetido del mismo correo electrónico a uno o más destinatarios para interferir en el uso del correo electrónico por parte del destinatario), y no reenviarán a sabiendas un "virus" o cualquier otro tipo de contenido que obstruya, desvíe o interfiera de otro modo con el sistema de correo electrónico.
- b. Sin perjuicio de cualquier disposición contraria en esta política, el servicio de correo electrónico del Distrito Escolar puede utilizarse para fines personales ocasionales. Los registros de correo electrónico derivados del uso personal siguen considerándose propiedad del Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School.
- c. El uso personal no debe:

- i. interferir directa o indirectamente en el funcionamiento de las instalaciones informáticas del Distrito Escolar o de los servicios de correo electrónico;
 - ii. suponer una carga económica considerablemente mayor para el Distrito Escolar;
 - iii. interferir con las obligaciones laborales o de otro tipo con el Distrito Escolar de los usuarios del correo electrónico; o
 - iv. contener contenidos inapropiados o infringir de otro modo esta política.
 - d. El servicio de correo electrónico del Distrito Escolar no puede utilizarse para:
 - i. actividades ilícitas o promoción de actividades ilícitas;
 - ii. fines comerciales no auspiciados por el Distrito Escolar; o
 - iii. usos que infrinjan otras políticas o procedimientos de la Junta del Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School.
 - e. Confidencialidad
 - i. La seguridad y confidencialidad del correo electrónico no puede garantizarse y todo el correo electrónico sigue siendo propiedad del Distrito Escolar. Además, se considerará que los administradores de los servicios de correo electrónico no tienen ningún control sobre la seguridad del correo electrónico que se ha descargado en la computadora de un usuario.
 - ii. Los usuarios del sistema de correo electrónico del Distrito Escolar deben ser conscientes de que la Ley de Libertad de Información y otras leyes similares pueden exigir la divulgación del correo electrónico, y pueden poner en peligro la capacidad del Distrito Escolar para garantizar la protección total de cualquier correo electrónico albergado en las instalaciones del distrito. Por lo tanto, los usuarios deben extremar las precauciones al utilizar el correo electrónico para comunicar asuntos confidenciales o delicados.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:235, Finalidad y uso de los recursos tecnológicos y de red](#)

7.30 - Iniciativa de aprendizaje digital (Programa Chromebook)

La iniciativa de aprendizaje digital se desarrolló a lo largo de varios años y se implantó formalmente durante el ciclo escolar 2013-2014. Uno de los objetivos principales de la iniciativa era garantizar que todos los estudiantes tuvieran un acceso constante a un dispositivo digital que sirviera de apoyo a sus actividades académicas tanto durante la jornada escolar como en casa.

Tasa Chromebook

Como parte de la iniciativa de aprendizaje digital, se cobrará a cada estudiante una tasa anual para pagar el costo del dispositivo. La tasa anual cubre la mayor parte del costo de cada Chromebook, con una parte de los gastos absorbida por el Distrito Escolar. A los estudiantes que reúnan los requisitos para la exención de tasas no se les cobrará la tasa de Chromebook por cada año que reúnan los requisitos.

A efectos contables, el costo total del Chromebook se cargará en la cuenta financiera del estudiante en el momento de la entrega del dispositivo en forma de tres (3) plazos. Las familias solo están obligadas a pagar

la tasa correspondiente al año en curso; no obstante, pueden pagar todas las tasas de una sola vez si así lo prefieren.

Todos los estudiantes están obligados a comprar un Chromebook a través del Distrito Escolar, a menos que un dispositivo alternativo sea requerido por un IEP o plan 504. Si deciden no pagar la tasa en un año determinado, se les facturará el dispositivo como parte de sus obligaciones financieras.

Titularidad

El Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School conserva los derechos de titularidad del dispositivo hasta que el estudiante ha pagado los tres (3) plazos de la tasa del dispositivo Chromebook y, o bien se dado de baja de la escuela, o bien se ha graduado.

Los estudiantes que se den de baja del Distrito Escolar antes de pagar la tasa total correspondiente al dispositivo Chromebook tienen la opción de pagar el saldo restante para poder quedarse con el dispositivo. Si deciden no pagar el saldo restante, el Chromebook y el cargador tendrán que devolverse a la librería.

Los estudiantes exentos del pago de la tasa anual pueden conservar sus Chromebooks al graduarse. Los estudiantes que reúnen los requisitos para una exención, pero se dan de baja del Distrito Escolar antes de la graduación, están obligados a devolver el Chromebook y el cargador o pagar el saldo restante para poder quedarse con el dispositivo.

Asistencia técnica y problemas

Si el Chromebook no funciona correctamente, debe llevarse a la librería para obtener asistencia.

Derechos y responsabilidades de los Chromebook

Como parte de la tasa Chromebook, el Distrito Escolar ha creado un programa de cobertura de seguro y garantía. Consulte el [Acuerdo de derechos y responsabilidades de los Chromebook \(glenbrook225.link/Chromebook-Rights-Responsibilities\)](https://glenbrook225.link/Chromebook-Rights-Responsibilities) para obtener información adicional.

7.40 - Aviso anual a los padres sobre los proveedores de tecnología educativa en virtud de la Ley de Protección Personal en Línea de los Estudiantes (Student Online Personal Protection Act)

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

En virtud de la Ley de Protección Personal en Línea de los Estudiantes, o SOPPA (105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que gestionan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que se diseñan, comercializan y utilizan principalmente para fines escolares K-12 se denominan en la SOPPA operadores. La SOPPA pretende garantizar la protección de los datos que los operadores recopilan sobre los estudiantes, y exige a dichos operadores, así

como a los distritos escolares y a la Junta de Educación del Estado de Illinois, que adopten una serie de medidas para proteger los datos en línea de los estudiantes.

Dependiendo de la tecnología educativa en particular que se utilice, nuestro Distrito Escolar puede necesitar recopilar diferentes tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios, servicios y/o aplicaciones en línea. En virtud de la SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de un estudiante o realizar publicidad dirigida utilizando la información de un estudiante. Dichos proveedores solo pueden divulgar los datos de los estudiantes para fines escolares K-12 y otros fines limitados permitidos por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de estudiantes que pueden recopilarse y compartirse incluyen información personal identificable (PII) sobre estudiantes o información que puede vincularse a la PII sobre estudiantes, como:

1. información básica de identificación, incluido el nombre del estudiante o de los padres/tutores, y los datos de contacto del estudiante o de los padres/tutores, el nombre de usuario y contraseña, y el número de identificación del estudiante;
2. datos demográficos;
3. información sobre la inscripción;
4. datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos;
5. asistencia y horario de clase;
6. actividades académicas/extraescolares;
7. indicadores especiales (por ejemplo, información sobre discapacidades, si se trata de estudiante que está aprendiendo inglés, si se reciben comidas gratuitas o a precio reducido, o situación de sin hogarismo o de cuidados de crianza);
8. datos sobre conducta/comportamiento;
9. información médica;
10. compras de alimentos;
11. información sobre el transporte;
12. datos de rendimiento en la aplicación;
13. trabajo generado por los estudiantes;
14. comunicaciones en línea;
15. metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación; o
16. información permanente y temporal sobre los expedientes escolares de los estudiantes.

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

1. instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje a distancia);
2. actividades administrativas;
3. colaboración entre estudiantes, personal escolar y/o padres/tutores;
4. otras actividades que sean para uso y beneficio del Distrito Escolar.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:236, Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes](#)

Capítulo 8 - Registro e incautación

8.10 - Registro e incautación

Para mantener el orden, la seguridad y la protección en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar registros razonables de la propiedad y el equipamiento escolar, de los estudiantes y de sus efectos personales. "Autoridades escolares" incluye a los policías de enlace escolar.

Bienes y equipos escolares, así como efectos personales abandonados por los estudiantes
Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad escolar y los equipos que sean propiedad o estén bajo el control de la escuela (como taquillas, pupitres y aparcamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin previo aviso ni consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de intimidad en estos lugares o zonas ni en los efectos personales que dejen allí.

El director puede solicitar la asistencia de oficiales de policía para llevar a cabo inspecciones y registros de taquillas, pupitres, estacionamientos y otros artículos y equipos propiedad de la escuela en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidos los registros realizados mediante el uso de perros especialmente adiestrados.

Registros de estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o los efectos personales en poder del estudiante (como bolsos, carteras, mochilas, bolsas de libros, fiambreras, etc.) cuando exista un motivo razonable para sospechar que el registro aportará pruebas de que el estudiante en cuestión ha infringido o está infringiendo la ley o las normas y políticas estudiantiles de la escuela o del Distrito Escolar. El registro se llevará a cabo de una manera que esté razonablemente relacionada con el objetivo del mismo y que no sea excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y de la naturaleza de la infracción.

Los funcionarios de la escuela pueden requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que infrinja las normas de disciplina de la escuela o la política del Distrito Escolar. En el curso de la investigación, es posible que se pida al estudiante que comparta el contenido denunciado para que la escuela pueda tomar una decisión sobre los hechos. Las autoridades escolares no pueden solicitar ni exigir a un estudiante o a sus padres/tutores que faciliten una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para acceder a la cuenta o al perfil del estudiante en un sitio web de una red social.

Incautación de bienes

Si en un registro se obtienen pruebas de que el estudiante ha infringido o está infringiendo la ley o las políticas o normas de la escuela o del Distrito Escolar, las autoridades escolares podrán confiscar e incautar las pruebas y adoptar medidas disciplinarias. Cuando proceda, las pruebas podrán transferirse a las autoridades policiales.

Interrogatorio de estudiantes sospechosos de cometer actividades delictivas

Antes de que un agente de la ley, un agente de recursos escolares u otra persona de seguridad escolar detenga e interrogue en el recinto escolar a un estudiante menor de 18 años sospechoso de haber cometido un acto delictivo, el director o la persona designada: (a) notificarán o intentarán notificar a los padres/tutores del estudiante y documentarán la hora y la forma por escrito; (b) harán esfuerzos razonables para asegurarse de que los padres/tutores del estudiante estén presentes durante el interrogatorio o, si no están presentes, se asegurarán de que un empleado de la escuela (incluidos, entre otros, un trabajador social, un psicólogo, una enfermera, un consejero escolar o cualquier otro profesional de la salud mental) esté presente durante el interrogatorio; y (c) harán, si es factible, esfuerzos razonables para asegurar que un agente de la ley capacitado en cómo llevar a cabo interacciones y comunicaciones seguras con los jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:140, Registro e incautación](#)

Capítulo 9 - Actividades extraescolares y deportivas

9.10 - Código de conducta en las actividades deportivas extraescolares

Los administradores, entrenadores, directores y organizadores de los grupos de actividades estudiantiles y equipos deportivos de Glenbrook High School creen que los estudiantes seleccionados para participar en equipos, escuadras, grupos escénicos, clubes y otras organizaciones escolares deben comportarse como representantes responsables de la escuela. Se espera que muestren un comportamiento adecuado tanto durante la temporada (actividad) como fuera de ella, ya sea con uniforme o sin él, y dentro o fuera del recinto escolar.

Este Código de Conducta se aplica a todas las actividades complementarias, extraescolares y deportivas, y es de obligado cumplimiento los 365 días del año, las 24 horas del día. Además, los programas deportivos de Glenbrook se rigen por los estatutos de la Central Suburban League y de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois. Este Código no contiene una lista completa de comportamientos inadecuados. Las infracciones se tratarán de forma acumulativa, y las sanciones disciplinarias aumentarán con las infracciones subsiguientes. Un estudiante puede ser excluido de las actividades extraescolares o deportivas mientras la escuela lleva a cabo una investigación sobre la conducta del estudiante.

El estudiante no podrá:

1. infringir las normas escolares y las políticas del Distrito Escolar sobre disciplina estudiantil, incluidas las políticas y procedimientos sobre comportamiento estudiantil;
2. ingerir o consumir, poseer, comprar, vender, ofrecer en venta, intercambiar mediante trueque o distribuir una bebida que contenga alcohol;
3. ingerir o consumir, poseer, comprar, vender, ofrecer en venta, intercambiar mediante trueque o distribuir tabaco o nicotina en cualquiera de sus formas;
4. ingerir o utilizar de cualquier otro modo, poseer, comprar, vender, ofrecer en venta, intercambiar mediante trueque o distribuir cualquier producto compuesto exclusivamente de cafeína en forma de polvo suelto o cualquier sustancia ilegal (incluidas las drogas o productos químicos que alteran el estado de ánimo y mejoran el desempeño) o parafernalia;
5. usar, poseer, comprar, vender, ofrecer en venta, intercambiar mediante trueque o distribuir cualquier objeto que sea o pueda ser considerado un arma o cualquier artículo que se parezca a un arma. Esta prohibición no prohíbe el uso legal de armas en la cocina y en actividades deportivas, como el tiro con arco, la práctica de artes marciales, el tiro al blanco, la caza y el *skeet*;
6. actuar de forma antideportiva;
7. infringir cualquier ley penal, incluidas, entre otras, las relacionadas con asalto, agresión, incendio provocado, robo, juego, escuchas, vandalismo y conducción temeraria;
8. intimidar u hostigar según la definición de la [Política 7.180 de la Junta, Hostigamiento](#);
9. cada entrenador u organizador tiene la prerrogativa de establecer reglas adicionales relativas a la actividad supervisada que no entren en conflicto con el presente Código de Conducta. Dichas reglas pueden incluir la asistencia a los entrenamientos, el toque de queda, la vestimenta y la conducta general de los participantes durante los entrenamientos, competencias, viajes, etc. Las reglas

establecidas por el entrenador o el organizador individual deben ser aprobadas por el director de Deportes o el director de Actividades Estudiantiles y comunicadas por escrito a los estudiantes participantes antes de que comience su actividad;

10. comportarse de manera que perturbe o afecte negativamente al grupo o a la escuela;
11. comportarse de forma insubordinada o irrespetuosa con los organizadores de la actividad o con el cuerpo técnico del equipo; o
12. falsificar cualquier información contenida en cualquier permiso o formulario de permiso requerido por la actividad complementaria, extraescolar o deportiva.

Procedimientos en caso de infracción

Las consecuencias de las infracciones del Código de Conducta por parte de los deportistas y los participantes en las actividades se determinan de acuerdo con los procedimientos que se indican a continuación. Las consecuencias de las infracciones serán las mismas tanto si ocurren tanto durante como fuera de la temporada, y una sanción puede arrastrarse de una temporada a otra y/o de un año a otro. Las consecuencias pueden superar las estipuladas en las directrices mínimas si una infracción es de una naturaleza atroz. Además, un estudiante que ocupe un cargo o puesto electo o designado (por ejemplo: delegado de clase, capitán de equipo, oficial de organización estudiantil, etc.) puede ser obligado a renunciar a dicho cargo en caso de infracción de las directrices. Las sanciones podrán aplicarse en todas las actividades en las que participe un estudiante. Las sanciones se aplicarán en los deportes y/o en las actividades en las que el estudiante participe en ese momento o en los que vaya a participar en el futuro.

Los estudiantes acusados de infringir el Código de Conducta tienen derecho al siguiente procedimiento:

1. Se informará al estudiante de la infracción del Código de Conducta.
2. El estudiante puede proporcionar cualquier información que desee para que el administrador la tenga en cuenta.
3. El administrador puede investigar una posible infracción del código.
4. Si el administrador considera que se ha producido la infracción, impondrá al estudiante las sanciones que se indican a continuación:
 - a. Deportes
 - i. 1.^a infracción: Suspensión del 10 % de la temporada por todas las infracciones generales del Código de Conducta, así como por el consumo de tabaco o productos derivados del tabaco, o del 20 % de la temporada por otras sustancias ilegales, tal y como se definen en la legislación del Estado de Illinois. Los estudiantes deportistas pueden ser remitidos a un consejero para tratar cuestiones relacionadas con la infracción. Todas las suspensiones se redondearán al partido o competición completos.
 - ii. 2.^a infracción: Suspensión del 30 % de la temporada por todas las infracciones generales del Código de Conducta, así como por el consumo de tabaco o productos derivados del tabaco, o del 60 % de la temporada por otras sustancias ilegales, tal y como se definen en la legislación del Estado de Illinois. El estudiante deportista deberá asistir a un programa educativo sobre temas relacionados con la infracción

que haya sido aprobado por los departamentos de orientación y atletismo. Todas las suspensiones se redondearán al partido o competición completos.

- iii. 3.^a infracción: Suspensión de todas las actividades deportivas durante un año natural. Las consecuencias derivadas de las infracciones del Código de Conducta pueden acumularse de una temporada a otra y/o de un año a otro.
- b. Actividades - Clubes y organizaciones:
- i. 1.^a infracción: Suspensión de las reuniones/actividades del club por no menos de cuatro (4) semanas por todas las infracciones generales del Código de Conducta, así como por el consumo de tabaco o productos de tabaco, o no menos de siete (7) semanas por otras sustancias ilegales, tal y como se definen en la legislación del Estado de Illinois. Los participantes pueden ser remitidos a un consejero para tratar cuestiones relacionadas con la infracción.
 - ii. 2.^a infracción: Suspensión de las reuniones/actividades del club por no menos de nueve (9) semanas por todas las infracciones generales del Código de Conducta, así como por el consumo de tabaco o productos de tabaco, o no menos de dieciocho (18) semanas por otras sustancias ilegales, tal y como se definen en la legislación del Estado de Illinois. Los participantes deberán asistir a un programa educativo para temas relacionados con la infracción que haya sido aprobado por el departamento de orientación y el director de Actividades Estudiantiles.
 - iii. 3.^a infracción: Suspensión de las reuniones/actividades del club durante un año natural. Las consecuencias derivadas de las infracciones del Código de Conducta pueden arrastrarse de un evento a otro y/o de un año a otro.
- c. Grupos escénicos y de competición
- i. 1.^a infracción: A los estudiantes que infrinjan las reglas generales del Código de Conducta, así como las de consumo de tabaco o productos de derivados del tabaco, no se les permitirá participar y/o realizar audiciones para el próximo evento de tipo escénico importante y/o deberán cumplir dos (2) detenciones en sábado. Los estudiantes que infrinjan las normas relativas a sustancias ilegales, tal y como se definen en la legislación del Estado de Illinois, no podrán participar y/o realizar audiciones para el siguiente evento de tipo escénico y/o deberán cumplir cuatro (4) detenciones en sábado. Los participantes pueden ser remitidos a un consejero para tratar cuestiones relacionadas con la infracción.
 - ii. 2.^a infracción: Suspensión durante al menos los siguientes eventos de tipo escénico por todas las infracciones generales del Código de Conducta, así como por el consumo de tabaco o productos derivados del tabaco, o durante los dos (2) eventos de tipo escénico siguientes por otras sustancias ilegales, tal y como se definen en la legislación del Estado de Illinois. Los participantes deberán asistir a un programa educativo para temas relacionados con la infracción que haya sido aprobado por el departamento de orientación y el director de Actividades Estudiantiles.

- iii. 3.^a infracción: Suspensión de la participación en eventos de tipo escénico durante un año natural. Las consecuencias derivadas de las infracciones del Código de Conducta pueden arrastrarse de un evento a otro y/o de un año a otro.

Modificación del uniforme deportivo o de equipo

Los estudiantes no podrán modificar su uniforme deportivo o de equipo. Si un estudiante desea modificar su uniforme deportivo o de equipo de acuerdo con los requisitos de su religión o sus valores culturales, deberá seguir los requisitos de la Federación Nacional de Centros de Enseñanza Secundaria. Por favor, consulte con el entrenador jefe del programa o con el subdirector de Deportes sobre cualquier modificación del uniforme.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 7:190, Comportamiento, mala conducta, derechos y responsabilidades de los estudiantes](#)
[Política de la Junta 7:240, Actividades estudiantiles](#)

9.20 - Asistencia a bailes auspiciados por la escuela

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

Solo se permitirá la entrada a los bailes de la escuela a los estudiantes actualmente inscritos en Glenbrook que presenten su tarjeta de identificación escolar vigente, a menos que el director o su designado apruebe previamente la asistencia de un invitado. El invitado debe ser "de edad apropiada", es decir, menor de 21 años. Los estudiantes que deseen traer un invitado de otra escuela secundaria deben recibir el permiso de la Oficina del Decano *antes* de comprar un boleto para el invitado. El estudiante de Glenbrook, el invitado y un administrador de la escuela del invitado deben llenar el formulario de permiso para invitados. Los estudiantes que no asistan a Glenbrook deberán cumplir todas las normas escolares como cualquier otro estudiante. Los estudiantes que abandonen un baile no podrán regresar al mismo. No se admitirán estudiantes en la última media hora de un baile ni después de las 10:00 p. m.

Todas las normas escolares, incluyendo el código de disciplina y el código de vestimenta de la escuela están en vigor durante los bailes auspiciados por la escuela.

Los estudiantes que infrinjan el código de disciplina de la escuela deberán abandonar el baile inmediatamente y se contactará con sus padres/tutores. La escuela también puede imponer otras medidas disciplinarias según lo establecido en el código de disciplina de la escuela.

9.30 - Conmociones cerebrales y traumatismos craneoencefálicos en estudiantes deportistas

Los estudiantes que hayan sido apartados de los entrenamientos o competencias debido a una presunta conmoción cerebral solo podrán reincorporarse una vez que se hayan cumplido todos los prerequisites exigidos. Esto incluye seguir los protocolos de regreso a la actividad y de regreso a clases del Distrito Escolar, así como las normas y reglamentos establecidos por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 7:305, Conmociones cerebrales y traumatismos craneoencefálicos en estudiantes deportistas](#)

[Procedimientos de la Política de la Junta 7:305, Conmociones cerebrales y traumatismos craneoencefálicos en estudiantes deportistas](#)

9.40 - Requisitos de participación de los estudiantes en actividades deportivas

Los estudiantes deben cumplir todos los requisitos académicos de elegibilidad y tener archivados en la oficina de la escuela los siguientes documentos debidamente completados antes de que se les permita participar en cualquier actividad deportiva:

1. Un certificado actual de aptitud física expedido por un médico colegiado, una enfermera de práctica avanzada o un asistente médico. El certificado preferido es el "Formulario de examen previo a la participación" de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois.
2. Un permiso para participar en la actividad deportiva específica firmado por los padres/tutores del estudiante.
3. Comprobante de que el estudiante está cubierto por un seguro médico.
4. Un acuerdo firmado por el estudiante de no ingerir ni consumir ninguna droga de la lista de sustancias prohibidas más actualizada de la IHSA (sin una receta escrita y documentación médica proporcionada por un médico colegiado que haya realizado una evaluación por una afección médica legítima).
5. Documentación firmada aceptando seguir las políticas y procedimientos del Distrito Escolar sobre conmociones cerebrales y traumatismos craneoencefálicos en los estudiantes deportistas.

Asistencia escolar

La escuela espera que los estudiantes asistan a clase durante un mínimo de dos bloques completos y participen plenamente en las actividades escolares normales el día de un evento, actividad o competencia. La administración se reserva el derecho de limitar la participación de los estudiantes en caso de inasistencia a clase. El director o la persona designada podrán hacer excepciones, entre ellas: 1) una ausencia médica acordada previamente; 2) un fallecimiento en la familia del estudiante; o 3) una ceremonia o acontecimiento religioso. Un estudiante que haya sido suspendido de la escuela también queda suspendido de participar en todas las actividades extraescolares y deportivas mientras dure la suspensión.

Requisitos académicos

Para poder participar en actividades extraescolares y deportivas, el estudiante deberá aprobar al menos cinco (5) clases. Todo estudiante que no cumpla los requisitos académicos será suspendido de participar en los deportes o actividades extraescolares durante siete (7) días naturales.

El cumplimiento de los requisitos académicos se determina mediante el siguiente proceso:

- Las calificaciones de los estudiantes se consultan en PowerSchool el viernes por la mañana.
- Se informa a los entrenadores de los estudiantes deportistas que no aprueban al menos cinco (5) clases con una calificación de D o superior.

- De acuerdo con las [Reglas de elegibilidad de la IHSA \(2.A.\)](#), si un estudiante no aprueba al menos cinco (5) clases con una calificación de D o superior:
 - podrá participar en actividades el viernes y el sábado, y
 - no podrá participar en las actividades desde el domingo hasta el domingo siguiente.
- No se considerará que los estudiantes reúnen los requisitos antes del plazo especificado anteriormente.

Estudiantes educados en casa

Los estudiantes educados en casa pueden participar en deportes y actividades extraescolares auspiciados por la IHSA si cumplen con los siguientes cinco requisitos específicos:

1. El estudiante debe estar inscrito en Distrito Escolar 225 de Glenbrook High School, esto incluye realizar y aprobar al menos una clase en la escuela afiliada cada semestre.
2. El estudiante debe cursar y aprobar un mínimo de veinticinco (25) horas crédito de trabajo (el equivalente a cinco clases de 0.5 créditos) en el Distrito Escolar o en un programa aprobado por el subdirector de Servicios Estudiantiles semanal y semestralmente, y una de las clases debe ser una asignatura ofrecida en la escuela secundaria afiliada.
3. El Distrito Escolar debe conceder al estudiante créditos para la graduación por el trabajo realizado en el Distrito Escolar o en un programa aprobado por este.
4. El estudiante debe cumplir con todos los requisitos de elegibilidad de todos los Estatutos de la IHSA (por ejemplo, residencia, transferencia, nivel académico).
5. El estudiante debe pagar la inscripción y las tasas aplicables.

Viajes

Todos los estudiantes deben ir y volver de las actividades complementarias, extraescolares y deportivas con el equipo utilizando un medio de transporte aprobado por la escuela. El subdirector de Deportes, el subdirector de Actividades Estudiantiles o la persona designada pueden conceder una exención por escrito de esta norma si los padres/tutores del estudiante presentan una solicitud por escrito con al menos 24 horas de antelación y se hacen cargo personalmente de la custodia del estudiante. Las solicitudes verbales no serán atendidas y los permisos verbales no son válidos.

Pruebas para formar parte de los equipos deportivos

Para los deportes que requieran una prueba, habrá un período mínimo de prueba de 3 días, al que se espera que asistan todos los deportistas. Las fechas de las pruebas están determinadas por el calendario de la IHSA. La coherencia es importante para mantener la equidad para los deportistas de todos los grados y en todos los deportes. Las excepciones de asistencia durante las pruebas incluyen una enfermedad o lesión documentada, cumplimiento religioso o emergencia familiar. Cualquier otra circunstancia atenuante deberá ser tratada y aprobada tanto por el entrenador jefe como por el subdirector de Deportes al menos dos (2) semanas antes del primer día de las pruebas para ese deporte.

Asistencia a entrenamientos y competiciones deportivas

Todos los equipos deportivos tienen requisitos específicos en cuanto a la asistencia a entrenamientos y competiciones.

Capítulo 10 - Educación especial

10.00 - Acomodación de personas con discapacidades

Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades auspiciados por la escuela. Las personas con discapacidades deben notificar al supervisor pedagógico de Educación Especial si tienen una discapacidad que requerirá asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Esta notificación deberá realizarse con la mayor antelación posible a la celebración del acto, programa o reunión auspiciados por la escuela.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:120, Política de educación de estudiantes con discapacidades](#)

10.10 - Educación de niños con discapacidades

El Distrito Escolar 225 de Glenbrook proporciona muchos servicios de apoyo que están disponibles para todos sus estudiantes. Estos servicios incluyen servicios de apoyo al estudiante, centros académicos, laboratorios de lectura, estudio guiado (período de estudio de apoyo), reuniones entre maestros y estudiantes, etc. Cuando las estrategias y planes de intervención no logran apoyar adecuadamente a un estudiante, se puede iniciar una evaluación individual para determinar la elegibilidad para participar en un plan de la Sección 504 o recibir servicios de educación especial.

Solicitud de evaluación y programa educativo individualizado

Si un padre/madre/tutor o un empleado de la escuela sospechan que un estudiante podría necesitar servicios de educación especial, pueden iniciar una solicitud de evaluación para determinar si reúne los requisitos para recibirlos. La solicitud se hará por escrito y deberá dirigirse al consejero escolar del estudiante. Un equipo de selección se ocupará de esta solicitud y determinará qué otras medidas son apropiadas. Si se considera necesaria una evaluación, el Distrito Escolar generalmente la completará en un plazo de 60 días lectivos tras recibir el consentimiento por escrito de los padres/tutores. Un estudiante puede ser considerado apto para recibir servicios de educación especial si se determina que tiene una discapacidad en una o más categorías definidas por las leyes federales y estatales (por ejemplo: autismo, discapacidad intelectual, discapacidad emocional, discapacidad específica de aprendizaje, etc.). que afecta negativamente al desempeño educativo y requiere apoyos o servicios especializados. Si los participantes en una reunión multidisciplinaria determinan que un estudiante es apto, se elaborará un programa educativo individualizado (IEP). Un IEP es un plan escrito que describe las fortalezas, los déficits y las necesidades del estudiante, así como los recursos y servicios que el Distrito Escolar ha comprometido para ayudar al estudiante a progresar en su educación. El Distrito Escolar ofrece una serie continua de servicios dentro del mismo. A veces, el entorno de una escuela secundaria grande puede presentar retos abrumadores para un estudiante individual. Cuando los miembros del equipo del IEP determinen que un estudiante con discapacidad requiere servicios en otro entorno, el equipo de educación especial recomendará una colocación que responda a las necesidades del estudiante y garantice que el estudiante reciba la educación especial y los servicios afines adecuados para satisfacer sus necesidades.

Se invita y anima encarecidamente a los padres/tutores y a los estudiantes a participar activamente en la planificación educativa y en las conferencias del IEP.

Servicios de interpretación

Los padres/tutores cuya lengua materna no sea el inglés podrán disponer de intérpretes cualificados en las reuniones del IEP si así lo solicitan. Si no se dispone de un intérprete cualificado, el Distrito Escolar puede recurrir a proveedores externos, incluidos intérpretes telefónicos.

Los padres/tutores, incluidos los padres/tutores sordos, pueden solicitar un intérprete en las reuniones del equipo del IEP poniéndose en contacto con el departamento de Educación Especial de la escuela de su hijo/a en las siguientes direcciones:

- Glenbrook North
 - (847) 509-2666
- Glenbrook South
 - (847) 486-4666
- Fuera del recinto escolar de Glenbrook
 - (847) 486-5752
- Oficina de Distrito Escolar
 - (847) 486-4725

Las solicitudes de los padres/tutores para contar con un intérprete en las reuniones del IEP deben hacerse al menos diez (10) días antes de dichas reuniones siempre que sea posible. Los padres o tutores tienen derecho a solicitar que el intérprete bilingüe facilitado por el Distrito Escolar en una reunión del IEP actúe únicamente como intérprete, sin asumir ninguna otra función durante la reunión. El Distrito Escolar hará esfuerzos razonables para atender esta solicitud.

Cualquier pregunta o duda sobre los servicios de interpretación también puede dirigirse a la directora de Educación Especial, la Dra. Jennifer Pearson.

Sección 504

Los estudiantes con discapacidades que no reúnen los requisitos para un IEP pueden optar a recibir servicios en virtud de la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, si el estudiante: (1) tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (2) tiene antecedentes de una deficiencia física o mental, o (3) se considera que tiene una deficiencia física o mental.

Un estudiante puede ser elegible para recibir servicios de salud mental del Distrito Escolar bajo un plan federal de la Sección 504. Si un padre/madre/tutor o un empleado de la escuela sospechan que un estudiante podría necesitar servicios de la Sección 504, pueden iniciar una solicitud de evaluación para determinar si reúne los requisitos para recibirlos. La solicitud se hará por escrito y deberá dirigirse al consejero del estudiante o al coordinador de la Sección 504 del centro. Los padres/tutores sordos o que no hablen inglés tienen derecho a contar con los servicios de un intérprete en las reuniones de la Sección 504.

Para solicitar un intérprete en las reuniones de la Sección 504, póngase en contacto con el consejero del estudiante o con el coordinador de la Sección 504.

Instrucción en el hogar y en el hospital

Además, los estudiantes de Glenbrook que reúnan los requisitos necesarios pueden recibir instrucción en el hogar y en el hospital coordinada por el Departamento de Servicios Estudiantiles. Los padres/tutores de un estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a una afección médica, certificada por la declaración de un médico, que indique que el estudiante no asistirá a la escuela durante un mínimo de dos (2) semanas consecutivas de clase (10 días) o más, o de forma "intermitente y continua", deben ponerse en contacto con el consejero del estudiante o con la enfermera escolar certificada. El consejero proporcionará a los padres/tutores asistencia en relación con el acceso a la instrucción en el hogar/hospital. Las ausencias por motivos médicos pueden organizarse con antelación.

Garantías procesales de los padres/tutores

El Distrito Escolar 225 de Glenbrook reconoce el derecho de los padres/tutores a saber acerca de la educación especial. Todos los años se facilita una copia de la [Notificación de garantías procesales \(glenbrook225.link/Notice-Procedural-Safeguards\)](http://glenbrook225.link/Notice-Procedural-Safeguards), que puede consultarse en este enlace. Póngase en contacto con la directora de Educación Especial, la Dra. Jennifer Pearson, si desea obtener una copia en papel, si en algún momento desea otra copia o si tiene alguna pregunta o duda sobre las garantías procesales.

Cabe destacar que los padres/tutores tienen derecho a consultar y obtener copias (por un precio simbólico) de los expedientes acumulativos de sus hijos, a familiarizarse con el Título 23 del Código Administrativo de Illinois (normativa del Estado de Illinois relativa a la educación especial) y a participar en la planificación de la educación de sus hijos. Los padres/tutores tienen derecho a inspeccionar y/u obtener una copia de los expedientes escolares de sus hijos antes de cualquier reunión del IEP. Las preguntas sobre los servicios y las solicitudes de copia de los expedientes de educación especial deben dirigirse al Departamento de Educación Especial (los números de teléfono se indican más arriba). Otras solicitudes de expedientes deben dirigirse al subdirector de Servicios Estudiantiles.

Se puede obtener información sobre el Título 23 del Código Administrativo de Illinois solicitándola al director de Educación Especial: Director of Special Education, 3801 W. Lake Ave., Suite 200, Glenview, IL 60026.

Las preguntas relacionadas con la información anterior deben dirigirse al consejero o al supervisor pedagógico de Educación Especial de la escuela del estudiante.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:120, Educación de estudiantes con discapacidades](#)

10.20 - Disciplina de los estudiantes con discapacidades

El Distrito Escolar cumplirá con la Ley de Mejora de la Educación de Personas con Discapacidades de 2004 y las reglas de Educación Especial de la Junta Estatal de Educación de Illinois al imponer medidas

disciplinarias a los estudiantes de educación especial. No se expulsará a ningún estudiante de educación especial si el acto en particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

Intervenciones conductuales

Las intervenciones conductuales se utilizarán con los estudiantes con discapacidades para promover y reforzar las conductas deseables y reducir las conductas inadecuadas identificadas. La Junta Escolar creará y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y supervisar los procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para menores con discapacidades.

Tiempo fuera con aislamiento, tiempo fuera e inmovilización física

El tiempo fuera con aislamiento, el tiempo fuera y la inmovilización física solo se emplearán si el comportamiento del estudiante representa un peligro inminente de daño físico grave para el propio estudiante o para otras personas, y si se han probado y demostrado ineficaces otras medidas menos restrictivas e intrusivas para detener dicho comportamiento. La escuela no puede usar el tiempo fuera con aislamiento, el tiempo fuera o la inmovilización física como método de disciplina o castigo, por conveniencia para el personal, como represalia, como un sustituto de un apoyo educativo o conductual apropiado, como una cuestión de seguridad rutinaria o para evitar daños materiales en ausencia de un peligro inminente de daño físico grave para el propio estudiante o para otras personas. Se prohíbe el uso de la inmovilización en decúbito prono.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 7:191, Medidas disciplinarias relativas a la mala conducta de los estudiantes](#)

10.30 - Exención del requisito de educación física

Véase la [Sección 2.80](#).

10.40 - Certificado de finalización de estudios secundarios

Un estudiante con una discapacidad que tenga un programa de educación individualizado (IEP) que incluya educación especial, planificación de la transición, servicios de transición o servicios afines más allá de los cuatro (4) años de escuela secundaria puede obtener un certificado de finalización después de completar cuatro (4) años de escuela secundaria. Se anima a estos estudiantes a participar en la ceremonia de graduación de la promoción de la escuela secundaria.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:300, Requisitos de graduación](#)

[Política de la Junta 6:301, Directrices para la graduación de estudiantes de educación especial](#)

10.50 - Acceso al aula para observación o evaluación de educación especial

A los padres/tutores de los estudiantes que reciben servicios de educación especial, o que están siendo evaluados para determinar su elegibilidad, se les concede un acceso razonable a las instalaciones

educativas, al personal, a las aulas y a los centros. Este mismo derecho de acceso se concede a los evaluadores educativos independientes o los profesionales cualificados contratados por o en nombre de los padres/tutores o de un menor.

Para obtener más información, póngase en contacto con el director.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:120, Educación de estudiantes con discapacidades](#)

[Política de la Junta 8:30, Visitantes](#)

10.60 - Registros de servicios afines

El Distrito Escolar debe crear registros de servicios afines para los estudiantes que tengan un programa educativo individualizado (IEP). En estos, debe registrarse el tipo de servicios afines administrados según el IEP del estudiante y los minutos de cada tipo de servicio afín que se haya administrado. La escuela proporcionará a los padres/tutores del estudiante una copia del registro de servicios afines en la revisión anual del IEP del estudiante y en cualquier otro momento en que se solicite.

Referencia cruzada:

[Normativa de la Junta 7:340, Expedientes escolares](#)

[Procedimientos de la Política de la Junta 7:340, Expedientes escolares](#)

10.70 - Información sobre la base de datos PUNS para estudiantes y padres/tutores

El Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS) mantiene una base de datos estatal conocida como base de datos PUNS (Priorización de la Urgencia de la Necesidad de Servicios) en la que se registra información sobre personas con discapacidades intelectuales o discapacidades del desarrollo que potencialmente necesitan servicios.

El IDHS utiliza los datos de la PUNS para seleccionar a las personas que recibirán servicios a medida que se disponga de fondos, para elaborar propuestas y materiales para la elaboración de presupuestos, y para planificar las necesidades futuras. La base de datos PUNS está disponible para los menores con discapacidades intelectuales o del desarrollo con necesidades de servicio no cubiertas.

El primer paso para recibir servicios de discapacidades del desarrollo en este estado es inscribirse en la base de datos PUNS. Los menores que no figuren en la base de datos PUNS no estarán en la cola para recibir los servicios estatales de discapacidades del desarrollo.

Para obtener más información y para inscribirse en la base de datos PUNS, consulte la página de información sobre PUNS del Departamento de Servicios Humanos de Illinois en

<https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=41131>.

También puede ponerse en contacto con los siguientes empleados del Distrito Escolar para obtener ayuda:

- Glenbrook North High School
 - Kathy French, supervisora pedagógica de Educación Especial
- Glenbrook South High School
 - Bridget Bucklin, supervisora pedagógica de Educación Especial
- Distrito Escolar
 - Dra. Jennifer Pearson, directora de Educación Especial

Capítulo 11 - Expedientes escolares y privacidad

11.10 - Protección de la privacidad de los estudiantes

Encuestas

Todas las encuestas en las que se soliciten datos personales de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recabar datos personales de los estudiantes, deben promover o estar relacionadas con los objetivos educativos del Distrito Escolar, o ayudar a los estudiantes en su elección de carrera. Esto se aplica a todas las encuestas, independientemente de si se puede identificar al estudiante que responde a las preguntas o de quién creó la encuesta.

Encuestas de terceros

Antes de que un funcionario escolar o un miembro del personal realice o entregue a un estudiante una encuesta o evaluación creada por un tercero, el padre/madre/tutor del estudiante podrá inspeccionar la encuesta o evaluación, si así lo solicita y dentro de un plazo razonable a partir de su solicitud. Esto se aplica a todas las encuestas: (1) creadas por una persona o entidad que no sea un funcionario, miembro del personal o estudiante del Distrito Escolar, (2) independientemente de que se pueda identificar al estudiante que responde a las preguntas, y (3) independientemente del tema de las preguntas.

Los padres/tutores que se opongan a la divulgación de información relativa a su hijo/a a un tercero pueden hacerlo por escrito al subdirector de Servicios Estudiantiles.

Encuestas en las que se solicitan datos personales

Los funcionarios de la escuela y los miembros del personal no solicitarán, ni revelarán, la identidad de ningún estudiante que complete cualquier encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluyendo la escuela o el Distrito Escolar) que contenga uno o más de los siguientes puntos:

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres o tutores.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Comportamiento o actitudes sobre el sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatorio o degradante.
5. Apreciaciones críticas de otras personas con las que los estudiantes mantienen relaciones familiares estrechas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las que existen con abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres o tutores.
8. Ingresos distintos de los exigidos por ley para determinar el derecho a participar en un programa o a recibir ayuda económica en virtud de dicho programa.

El padre/madre/tutor del estudiante puede: (1) inspeccionar la encuesta o evaluación cuando lo solicite y en un plazo razonable, y/o (2) negarse a que su hijo/a participe en la encuesta. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres/tutores hayan ejercido esta opción.

Prohibición de vender o comercializar los datos personales de los estudiantes

Ningún funcionario o miembro del personal de la escuela puede comercializar o vender datos personales relativos a los estudiantes (ni facilitar esos datos a terceros con ese fin). El término datos personales significa información que permita identificar individualmente a alguien, incluyendo: (1) nombre y apellidos del estudiante o de los padres/tutores, (2) domicilio u otra dirección física (incluido el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) número de teléfono, (4) número de identificación del Seguro Social o (5) número de la licencia de conducir o de la tarjeta de identificación estatal.

Salvo que la ley prohíba lo contrario, no se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior: (1) si los padres/tutores del estudiante han dado su consentimiento; o (2) a la recopilación, divulgación o uso de datos personales recabados de los estudiantes con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a, estudiantes o instituciones educativas, como los siguientes:

1. Reclutamiento universitario o de otro tipo de educación postsecundaria, o reclutamiento militar.
2. Clubes de lectura, revistas y programas que facilitan el acceso a productos literarios de bajo costo.
3. Planes de estudios y materiales didácticos utilizados por las escuelas primarias y secundarias.
4. Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de desempeño sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar dichas pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y divulgación pública de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones.
5. La venta por parte de estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos destinados a actividades escolares o relacionadas con la educación.
6. Programas de reconocimiento de estudiantes.

Bajo ninguna circunstancia puede un funcionario o miembro del personal de la escuela facilitar los datos personales de un estudiante a una organización comercial o institución financiera que emita tarjetas de crédito o débito.

Los padres/tutores que deseen que su hijo/a no participe en las actividades aquí previstas o que deseen obtener una copia o acceder a una encuesta o a cualquier otro material aquí descrito pueden ponerse en contacto con el subdirector de Servicios Estudiantiles.

Se puede obtener una copia completa de la Política de derechos de privacidad del estudiante y la familia del Distrito Escolar en la oficina del superintendente o en el sitio web del Distrito Escolar.

Referencias cruzadas:

[Política de la Junta 6:210, Material didáctico](#)

[Política de la Junta 6:236, Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes](#)

11.11 - Plan de estudios

Material didáctico

Los padres/tutores de un estudiante podrán inspeccionar, si así lo solicitan, cualquier material didáctico utilizado como parte del plan de estudios de su hijo/a dentro de un plazo razonable después de su solicitud.

Por "material didáctico" se entiende el contenido didáctico que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o de representación, materiales audiovisuales y materiales en formatos electrónicos o digitales (como los materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye las pruebas académicas ni las evaluaciones académicas.

Exclusión voluntaria del plan de estudios

Las escuelas públicas tienen la responsabilidad de educar a los estudiantes y desarrollar habilidades y capacidades que contribuyan a su éxito después de la escuela secundaria. Al estimular la curiosidad educativa y la comprensión de múltiples perspectivas, los estudiantes adquieren conocimientos que les permitirán tomar decisiones con conocimiento de causa. Al mismo tiempo, la legislación de Illinois permite a los padres/tutores excluir a sus hijos de las áreas del plan de estudio específicas que se indican a continuación:

- Reconocer y evitar los abusos sexuales (Ley de Erin) (105 ILCS 5/27-13.2)
- Prevención, transmisión y propagación del sida (la enseñanza solo puede impartirse en los grados 6-12) (105 ILCS 110/3)
- Vida familiar (las responsabilidades emocionales, psicológicas, fisiológicas, higiénicas y sociales de la vida familiar, incluida la abstinencia sexual hasta el matrimonio) (105 ILCS 110/3).
- Capacitación sobre cómo administrar correctamente la reanimación cardiopulmonar (RCP) o cómo utilizar un desfibrilador externo automático (DEA) (105 ILCS 110/3)
- Educación sexual (105 ILCS 5/27-9.1a(d))
- Programa de donación y trasplante de órganos y tejidos sanguíneos (105 ILCS 5/27-23.5)
- Disección de animales (105 ILCS 112/15)

Los padres/tutores que no deseen que sus hijos participen en una o más de estas áreas deberán llenar el formulario de exclusión voluntaria del plan de estudios (glenbrook225.link/Curriculum-Opt-Out)

11.20 - Expedientes escolares

Un expediente escolar es cualquier información escrita o archivada sobre un estudiante que pueda identificarlo individualmente y que conserve la escuela o un empleado de la escuela, sin importar el formato o el lugar de almacenamiento. Esto excluye los expedientes conservados únicamente por un miembro del personal, los expedientes conservados por los agentes del orden de la escuela y las grabaciones de video o electrónicas realizadas con fines policiales, de seguridad o de protección (incluidas las de los autobuses escolares). Sin embargo, estas grabaciones pueden pasar a formar parte del expediente de un estudiante si se utilizan para aplicar medidas disciplinarias o con fines de educación especial relacionadas con un estudiante en particular.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Ley de Expedientes Escolares de Illinois otorgan a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes aptos") ciertos derechos con respecto a los expedientes escolares del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y copiar los expedientes académicos del estudiante en un plazo de 10 días hábiles después del día en que el Distrito Escolar reciba una solicitud de acceso. El grado

de acceso de un estudiante a su expediente depende de su edad. Los estudiantes menores de 18 años solo tienen derecho a consultar y copiar su expediente permanente. Los estudiantes mayores de 18 años tienen derecho de acceso y copia tanto de los expedientes permanentes como de los temporales. Los padres/tutores o el estudiante deben presentar al director una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean inspeccionar. En un plazo de 10 días hábiles, el director hará los arreglos necesarios para permitir el acceso y notificará a los padres/tutores o al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los expedientes. En determinadas circunstancias, el Distrito Escolar podrá solicitar un plazo adicional de cinco (5) días hábiles para conceder el acceso. El Distrito Escolar cobra \$0.35 por página en concepto de copia, pero no se denegará a nadie el derecho a obtener copias de sus expedientes por no poder pagar este costo. Estos derechos se deniegan a cualquier persona contra la que se haya dictado una orden de protección relativa al estudiante.

2. El derecho a que se incluyan en el expediente académico del estudiante una o varias calificaciones obtenidas en las pruebas de acceso a la universidad. Los padres/tutores o los estudiantes aptos pueden hacer que se incluyan en el expediente académico del estudiante una o varias calificaciones obtenidas en las pruebas de acceso a la universidad. El Distrito Escolar incluirá las calificaciones de los exámenes de acceso a la universidad previa solicitud por escrito de los padres/tutores o del estudiante apto, indicando el nombre de cada examen de acceso a la universidad objeto de la solicitud y las fechas de las calificaciones que se incluirán.
3. El derecho a solicitar la modificación de los expedientes académicos del estudiante que los padres/tutores o el estudiante apto considere inexactos, irrelevantes o inadecuados. Los padres/tutores o el estudiante apto pueden pedir al Distrito Escolar que corrija un expediente que se cree que es inexacto, irrelevante o impropio. Las solicitudes deben enviarse al director y deben identificar claramente qué dato del expediente los padres/tutores o el estudiante apto desean cambiar y la razón específica por la que se solicita un cambio. Si el Distrito Escolar decide no enmendar el expediente, notificará a los padres/tutores o al estudiante apto la decisión e informará a la persona del derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres/tutores o al estudiante apto cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
4. El derecho a permitir la divulgación de la información de identificación personal contenida en los expedientes académicos del estudiante, excepto en la medida en que la FERPA o la Ley de Expedientes Escolares de los estudiantes de Illinois autoricen la divulgación sin consentimiento. La divulgación sin consentimiento está permitida a funcionarios escolares con intereses educativos o administrativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito Escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal sanitario o médico y el personal de policía); una persona que forma parte de la Junta Escolar. Un funcionario escolar también puede ser un voluntario, contratista o consultor que, aunque no esté empleado por la escuela, preste un servicio o realice una función de la que normalmente se encargarían sus propios empleados. Estas personas están bajo la supervisión directa de la escuela

cuando se trata de utilizar y mantener información personal identificable de los expedientes académicos. Esto podría incluir funciones como las de un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de tecnología educativa. Además, un padre, tutor o estudiante que forme parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayude a otro funcionario escolar en sus tareas, también puede ser considerado funcionario escolar. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente académico para cumplir con su responsabilidad profesional u obligación contractual con el Distrito Escolar. Previa solicitud, el Distrito Escolar divulga los expedientes académicos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se haya inscrito o pretenda inscribirse, así como a cualquier persona según lo exijan específicamente las leyes estatales o federales. Antes de divulgar cualquier información a estas personas, los padres/tutores o el estudiante apto recibirán una notificación previa por escrito en la que se detallará la naturaleza y el contenido de la información. También tendrán la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar estos expedientes.

Sin embargo, las calificaciones académicas y las referencias a expulsiones o suspensiones extraescolares no pueden impugnarse cuando los expedientes de un estudiante se envían a otra escuela a la que el estudiante se traslada.

Además, se permite la divulgación sin consentimiento: a cualquier persona con fines de investigación, elaboración de informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre/madre/tutor; a otro distrito escolar cuya demarcación de asistencia se solape con la del Distrito Escolar, si el Distrito Escolar ha suscrito un acuerdo intergubernamental que permita compartir los expedientes escolares y la información de los estudiantes con el otro distrito; a cualquier persona nombrada en una orden judicial; a las personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas; y a las autoridades de menores cuando sea necesario para que lleven a cabo sus funciones oficiales, siempre que soliciten la información antes de la sentencia del estudiante.

5. El derecho a recibir una copia de cualquier expediente escolar que se proponga destruir o eliminar. El expediente permanente se conserva durante al menos 60 años después de que el estudiante se traslade, se gradúe o se dé de baja definitivamente. El expediente temporal se conserva durante al menos cinco (5) años después de que el estudiante se traslade, se gradúe o se dé de baja definitivamente. Los expedientes temporales que puedan beneficiar a un estudiante con discapacidad que se gradúe o se dé de baja de forma permanente podrán transferirse a los padres/tutores, o al estudiante si ha asumido los derechos de los padres/tutores, tras un periodo de cinco (5) años. Los expedientes temporales de los estudiantes se revisan cada cuatro (4) años o cuando un estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.
6. El derecho a prohibir la divulgación de información del directorio. A lo largo del ciclo escolar, el Distrito Escolar puede divulgar información del directorio relativa a los estudiantes. Esta se limita a:
 - a. Nombre

- b. Dirección
 - c. Grado
 - d. Fecha y lugar de nacimiento
 - e. Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres o tutores
 - f. Fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con las noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participe en actividades escolares o patrocinadas por la escuela, organizaciones y eventos deportivos que hayan aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes
 - g. Premios académicos, títulos y distinciones académicas
 - h. Información relativa a actividades, organizaciones y deportes auspiciados por la escuela
 - i. Campo principal de estudio
 - j. Período de asistencia en la escuela
- Cualquier padre, madre, tutor o estudiante apto puede impedir la divulgación de toda o parte de la información anterior presentando una objeción por escrito al director en un plazo de 30 días después de la recepción de este aviso.*

7. El derecho a solicitar que los reclutadores militares o las instituciones de enseñanza superior no tengan acceso a la información de su hijo/a sin su consentimiento previo por escrito. La legislación federal obliga a las escuelas secundarias a facilitar a los reclutadores militares y a las instituciones de enseñanza superior, a petición de estos, el acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que los padres/tutores del estudiante, o el estudiante mayor de 18 años, presenten una solicitud por escrito para que la información no se divulgue sin el consentimiento previo por escrito de los padres/tutores o del estudiante apto. Si desea ejercer esta opción, notifíquelo al director.
8. El derecho contenido en esta declaración: Ninguna persona puede condicionar la concesión o denegación de cualquier derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como requisito para el empleo, crédito o seguro, la obtención de información del expediente temporal de un estudiante que dicha persona pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la legislación estatal.
9. El derecho a presentar una denuncia ante el Departamento de Educación de EE. UU. en relación con presuntos incumplimientos por parte del Distrito Escolar de los requisitos de la FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la FERPA es: U.S. Department of Education Student Privacy Policy Office, 400 Maryland Avenue, SW, Washington DC, 20202-8520.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:236, Privacidad y seguridad de los datos de los estudiantes](#)

[Política de la Junta 7:15, Derechos de privacidad de los estudiantes y sus familias](#)

11.21 - Directorio de estudiantes

Las oficinas de Actividades Estudiantiles de Glenbrook North y South elaboran un directorio de estudiantes disponible para los estudiantes que han adquirido un pase de actividades. El directorio de estudiantes está en línea y solo pueden acceder a él los estudiantes que se conecten con su cuenta de la red de Glenbrook con un pase de actividad válido. La participación en el directorio de estudiantes es opcional.

Es importante señalar que la participación de la escuela en el directorio de estudiantes incluye la visualización de la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Escuela de origen del estudiante
- Grado del estudiante
- Número de teléfono celular del estudiante
- Correo electrónico del estudiante

Al aceptar participar en el directorio de estudiantes durante el proceso de inscripción en línea, los padres/tutores autorizan al Distrito Escolar a incluir toda la información indicada anteriormente. Si un padre/madre/tutor desea darse de baja del directorio de estudiantes después de haberse dado de alta inicialmente, deberá ponerse en contacto con el consejero del estudiante.

11.30 - Información biométrica de los estudiantes

Antes de obtener información biométrica de los estudiantes, la escuela debe solicitar el permiso de los padres/tutores del estudiante o del estudiante, si es mayor de 18 años. Por información biométrica se entiende la información que se obtiene de los estudiantes basándose en sus rasgos distintivos, como la huella dactilar, el reconocimiento de voz o el escáner de retina.

Referencia cruzada:

[Normativa de la Junta 7:340, Expedientes escolares](#)

11.40 - Reclutadores militares e instituciones de enseñanza superior

De conformidad con la Ley Patriota de EE. UU. de 2001, la Junta de Educación ha autorizado a la escuela a divulgar información del directorio de estudiantes (nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes) a petición de las distintas ramas de las Fuerzas Armadas de los Estados Unidos. Los padres/tutores o los estudiantes mayores de 18 años pueden denegar la divulgación de esta información si lo solicitan durante el proceso de verificación de la inscripción.

Referencia cruzada:

[Normativa de la Junta 7:340, Expedientes escolares](#)

11.50 - Nombre preferido

Los estudiantes pueden elegir utilizar un nombre preferido además de su nombre de pila legal para utilizarlo en otras publicaciones y sistemas tecnológicos de la escuela (p. ej., sistema de correo electrónico, lista de asistencia de maestros, boletín escolar), siempre que no sea vulgar ni se considere ofensivo por otros motivos. Ejemplos de ello son, entre otros, solicitar que se les llame por:

1. un nombre de pila abreviado (por ejemplo, Becky en lugar de Rebecca; John en lugar de Johnathan);
2. un segundo nombre; o
3. iniciales (por ejemplo, J.P. Morgan en lugar de John Pierpont Morgan).

Los estudiantes pueden solicitar el uso de un nombre preferido poniéndose en contacto con su consejero escolar.

El uso de este nombre es solo para fines internos y no se reflejará en ningún expediente escolar, documento, transcripción o expediente permanente.

Referencia cruzada:

[Procedimientos de la Política de la Junta 7:340, Expedientes escolares](#)
[Política de la Junta 7:11, Estudiantes transexuales](#)

Capítulo 12 - Notificaciones de los derechos de los padres

12.10 - Cualificaciones de los maestros

Los padres/tutores pueden solicitar información sobre las cualificaciones de los maestros y el personal de apoyo de su hijo/a, incluyendo:

1. si el maestro cumple los criterios de cualificación y autorización del Estado para los niveles de grado y las materias en las que imparte clase;
2. si el maestro está impartiendo clase en virtud de un régimen de emergencia u otro régimen provisional que elude los requisitos habituales de cualificación y acreditación del estado;
3. si el maestro está impartiendo clase en una materia para la cual está acreditado; y
4. si hay ayudantes docentes o personal de apoyo que presten servicios a su hijo/a y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

Si desea recibir esta información, póngase en contacto con la directora ejecutiva de Recursos Humanos, Angelica Romano.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 5:190, Empleo de personal certificado](#)

12.20 - Exámenes estandarizados

Los estudiantes y los padres/tutores deben saber que el Estado y el Distrito Escolar exigen que los estudiantes realicen ciertos exámenes estandarizados, incluidos los descritos en la Política 6:340 de la Junta, Programa de exámenes y evaluación de los estudiantes.

Se anima a los padres/tutores a cooperar en la preparación de los estudiantes para los exámenes estandarizados, porque la calidad de la educación que la escuela puede proporcionar depende en parte de la capacidad de la escuela para seguir demostrando su éxito en los exámenes estandarizados del Estado. Los padres/tutores pueden ayudar a sus hijos a obtener los mejores resultados posibles haciendo lo siguiente:

1. animando a sus hijos a esforzarse y a estudiar durante todo el año;
2. asegurándose de que sus hijos duerman bien la noche anterior a los exámenes;
3. asegurándose de que sus hijos se alimenten bien la mañana del examen, sobre todo asegurándose de que ingieren suficientes proteínas;
4. recordando a sus hijos y haciendo hincapié en la importancia de obtener buenos resultados en los exámenes estandarizados;
5. asegurándose de que sus hijos lleguen a tiempo y preparados a los exámenes, con el material adecuado;
6. enseñando a sus hijos la importancia de la honradez y la ética durante la realización de estos y otros exámenes;
7. animando a sus hijos a relajarse el día del examen.

Referencia cruzada:

12.30 - Derecho a la educación de los niños sin hogar

Cuando un niño pierde su vivienda permanente y pasa a ser definido legalmente como una persona sin hogar, o cuando un niño sin hogar cambia de vivienda temporal, los padres/tutores tienen la opción de:

1. continuar la educación del menor en la escuela de origen durante el tiempo que el menor siga sin hogar o, si se consigue una vivienda permanente, hasta el final del ciclo académico en el que se haya conseguido dicha vivienda; o
2. inscribir al menor en cualquier escuela a la que puedan asistir los estudiantes que no sean personas sin hogar y que vivan en la zona de asistencia en la que el menor vive realmente.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 6:140, Educación de niños sin hogar](#)

12.40 - Clases de vida familiar y educación sexual

No se exigirá a los estudiantes que participen en ninguna clase o curso de educación sexual integral si sus padres/tutores presentan una objeción por escrito. Esto incluye la instrucción tanto sobre la abstinencia como sobre los métodos anticonceptivos para prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual (incluido el VIH/sida) en los grados 6 a 12; la educación para la vida familiar, incluida la prevención, transmisión y contagio del sida; la educación sobre las enfermedades; el reconocimiento y la prevención de los abusos sexuales; y la información sobre los programas de donación de órganos/tejidos, sangre y trasplantes. La decisión de los padres/tutores no será motivo de ninguna medida disciplinaria para el estudiante, incluidas la suspensión o la expulsión. Nada de lo dispuesto en esta sección prohíbe la enseñanza de la sanidad, la higiene o las clases tradicionales de biología.

Los padres/tutores pueden examinar los materiales didácticos que se utilizarán en cualquier clase o curso de educación sexual del Distrito Escolar.

12.60 - Estudiantes que están aprendiendo inglés

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes que están aprendiendo inglés puedan alcanzar un buen nivel en las asignaturas académicas y cumplir las mismas exigentes normas estatales que se espera que cumplan todos los estudiantes.

Se informará a los padres/tutores de los estudiantes que están aprendiendo inglés sobre cómo pueden: (1) participar en la educación de sus hijos; (2) ser participantes activos para ayudar a sus hijos a lograr el dominio del inglés, alcanzar un buen nivel en el marco de una educación integral y cumplir con los exigentes estándares académicos estatales que se esperan de todos los estudiantes; y (3) participar y servir en el Comité Asesor de Padres de los Programas de Educación Bilingüe de Transición del Distrito Escolar.

Para preguntas relacionadas con este programa o para expresar su opinión sobre el programa para estudiantes que están aprendiendo inglés de la escuela, póngase en contacto con la supervisora docente para Estudiantes Multilingües, la Dra. Christine Anderson.

12.70 - Derecho de visita a la escuela

La Ley de Derechos de Visita a la Escuela permite a los padres/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, tales como reuniones de padres y maestros, reuniones académicas y reuniones de comportamiento. Las cartas que confirman la participación en este programa pueden obtenerse en la oficina de la escuela previa solicitud.

12.80 - Aviso de aplicación de plaguicidas

El Distrito Escolar mantiene un registro de padres/tutores de estudiantes que se han inscrito para recibir una notificación por escrito o por teléfono antes de la aplicación de pesticidas en el recinto de la escuela. Para inscribirse en la lista, póngase en contacto con el director de Operaciones/CSBO, el Dr. Kim Ptak.

Se notificará antes de la aplicación del plaguicida. No se requiere notificación previa si existe una amenaza inminente para la salud o la propiedad.

12.90 - Informador obligatorio

Todo el personal de la escuela, incluidos los maestros y administradores, están obligados por ley a informar inmediatamente de todos y cada uno de los casos sospechosos de maltrato o abandono infantil al Departamento de Servicios Infantiles y Familiares de Illinois.

Referencia cruzada:

[Política de la Junta 5:90, Notificación de niños maltratados o abandonados](#)

12.105 - Privacidad de los estudiantes

El Distrito Escolar ha adoptado y utiliza varias políticas y procedimientos relativos a la privacidad de los estudiantes, el acceso de los padres a la información y la realización de determinados exámenes físicos a los estudiantes. Puede solicitar copias de estas políticas.

12.110 - Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales

La legislación estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en las instalaciones escolares cuando haya niños menores de 18 años, excepto en las siguientes circunstancias relacionadas con los hijos de dicha persona:

1. Para asistir a una reunión en la escuela con el personal escolar para hablar de los progresos de su hijo/a.
2. Para participar en una reunión en la que se puedan tomar decisiones de evaluación y colocación con respecto a los servicios de educación especial de su hijo/a.
3. Para asistir a reuniones para tratar cuestiones relativas a su hijo/a, como la repetición o el avance de grado.

En todos los demás casos, los delincuentes sexuales infantiles condenados tienen prohibida su presencia en las instalaciones escolares a menos que obtengan un permiso por escrito del superintendente o de la Junta Escolar.

Siempre que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en las instalaciones de la escuela, incluidas las tres razones anteriores, es responsable de notificarlo a la oficina del director a su llegada a las instalaciones de la escuela y a su salida de las mismas. Es responsabilidad del delincuente sexual infantil condenado permanecer bajo la supervisión directa de un funcionario escolar en todo momento en que se encuentre en presencia o cerca de menores.

El incumplimiento de esta ley es un delito grave de clase 4.

La información sobre delincuentes sexuales o violentos contra jóvenes está a disposición del público en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois (ISP). El sitio web de la ISP contiene lo siguiente:

- Registro de delincuentes sexuales de Illinois, <https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer>
- Registro de asesinos y delincuentes violentos contra jóvenes de Illinois, <https://isp.illinois.gov/MVOAY/Disclaimer>
- Preguntas frecuentes sobre delincuentes sexuales, <https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs>

12.130 - Avisos a los padres exigidos por la ley Todos los Estudiantes Tienen Éxito

Cualificaciones de los maestros

Los padres/tutores pueden solicitar, y el Distrito Escolar facilitará de manera oportuna, las cualificaciones profesionales de los maestros que imparten clase a sus hijos, incluyendo, como mínimo, lo siguiente:

1. Si el maestro cumple los criterios de cualificación y autorización del Estado para los niveles de grado y las asignaturas en las que imparte clase.
2. Si el maestro imparte clase bajo un régimen de emergencia o en otro régimen provisional.
3. Si el maestro imparte clase en el ámbito de la disciplina de su a titulación.
4. Si personal de apoyo presta servicios a su hijo/a y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

Transparencia acerca de los exámenes

El Estado y el Distrito Escolar exigen que los estudiantes realicen determinados exámenes estandarizados. Para más información, véase la [Sección 12.20](#).

Los padres/tutores pueden solicitar, y el Distrito Escolar proporcionará de manera oportuna, información sobre la participación de su hijo/a en cualquier evaluación exigida por la ley o por el Distrito. Esta información incluirá cualquier derecho que puedan tener para optar por que su hijo/a no participe en dichas evaluaciones.

Informe anual

Cada año, el Distrito Escolar debe publicar un informe anual con información sobre el Distrito Escolar en su conjunto y sobre cada escuela individual dentro del mismo. Este informe incluye tanto datos agregados como desglosados para cada subgrupo de estudiantes requerido, incluyendo: el desempeño de los

estudiantes en las evaluaciones académicas (designadas por categoría), los índices de graduación, los resultados del Distrito Escolar, las calificaciones de los maestros y algunos otros datos exigidos por la legislación federal. Cuando esté disponible, esta información se publicará en el [sitio web del Distrito Escolar \(glenbrook225.link/Annual-Report-Card\)](http://glenbrook225.link/Annual-Report-Card).

Opción de elección en caso de escuela insegura

La opción de elección en caso de escuela insegura permite a los estudiantes trasladarse a otra escuela del Distrito Escolar o a una escuela pública concertada dentro del Distrito Escolar en determinadas circunstancias.

Privacidad de los estudiantes

La legislación federal protege la intimidad de los estudiantes. Para más información, véase la [Sección 12.105](#).

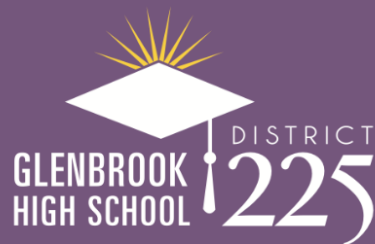
Estudiantes que están aprendiendo inglés

La escuela ofrece oportunidades para que los estudiantes que están aprendiendo inglés puedan alcanzar un buen nivel en las asignaturas académicas y cumplir las mismas exigentes normas estatales que se espera que cumplan todos los estudiantes. Para más información, véase la [Sección 12.60](#).

Estudiantes sin hogar

Para más información sobre las ayudas y servicios disponibles para los estudiantes sin hogar, véase la [Sección 12.30](#).

Para más información sobre cualquiera de los asuntos anteriores, póngase en contacto con la directora de Apoyo al Estudiante, la Dra. Lara Cummings.



GLENBROOK HIGH SCHOOL DISTRICT 225

3801 W. Lake Avenue, Glenview, IL 60026 | (847) 998-6100 | glenbrook225.org