UNIT 5 STUDENT HANDBOOK (MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LA UNIDAD 5)

Para estudiantes y familias

(CONDADO DE McLEAN)
(UNIDAD 5)

Manténgase en contacto con nosotros

309-557-4000

www.unit5.org

1809 Hovey Ave, Normal, IL. 61761

“La Unidad 5 educará a cada estudiante para lograr su mejor desempeño personal.”

Información del contacto

Teléfono
309.557.4000

Dirección
1809 W. Hovey Ave.,
Normal, Illinois 61761

Correo electrónico
district@unit5.org

Sitio web
www.unit5.org

(CONDADO DE McLEAN)
(UNIDAD 5)

ÍNDICE

Capítulo 1: Información introductoria y avisos generales 15
1.00 Funcionamiento de las escuelas durante una pandemia u otra emergencia sanitaria 15
1.20 Reconocimiento y compromiso del Manual para estudiantes y padres 16
1.30 Información general de la escuela 16
1.40 Visitantes 16
1.50 Igualdad de oportunidades educativas y equidad de género 17
1.60 Animales en la propiedad escolar 18
1.70 Voluntarios escolares 18
1.80 Invitaciones y regalos [K-8] 18
1.85 Golosinas y refrigerios [K-8] 18
1.90 Cierre escolar de emergencia 18
1.100 Sistemas de monitoreo de video y audio 18
1.110 Adaptaciones para personas con discapacidades 19
1.120 Estudiantes con alergias alimentarias 19
1.130 Cuidado de estudiantes con diabetes 19
1.140 Concientización y prevención del suicidio y la depresión 19
1.150 Adaptaciones para estudiantes en período de lactancia 20
1.160 Organizaciones de padres y clubes de apoyo 20
1.170 Apariencia del estudiante 21
1.180 Prevención del abuso sexual infantil, grooming y conductas inapropiadas 21
1.185 Notificaciones de la Ley Faith 23
1.190 Prevención de la anafilaxia 23
1.200 Guía de recursos para la prevención y respuesta al abuso sexual 23
1.210 Notificación sobre el servicio de alimentos gratuitos y a precio reducido 24

Capítulo 2: Admisión, asistencia, promoción y graduación 25
2.00 Requisitos de admisión y procedimiento de inscripción 25
2.10 Asistencia obligatoria 28
2.20 Ausencias de estudiantes 28
2.30 Tiempo de Ausencia por Instrucción y Observancia Religiosa 30
2.40 Trabajos de recuperación 30
2.50 Ausentismo escolar injustificado 31
2.60 Calificaciones y Promoción 34
2.70 Tareas 34
2.80 Exención del Requisito de Educación Física en Secundaria (Educación Regular) 34
2.80 Exención del Requisito de Educación Física (K-8) – Educación Regular 35
2.90 Créditos por Competencia, Experiencias Fuera del Distrito, Sustitución de Cursos y Colocación Acelerada 36
2.100 Instrucción en el Hogar y en el Hospital 37
2.110 Graduación Anticipada [HS] 38
2.120 Requisitos de Graduación de la Escuela Secundaria [HS] 38
2.130 Reclamos sobre planes de estudio, materiales y programas educativos 39

Capítulo 3: Cuotas estudiantiles y costos de alimentación 42
3.10 Tarifas, multas y cargos; exenciones de Cuotas estudiantiles 42
3.15 Vandalismo 43
3.20 Programa de Almuerzos Escolares 43

Capítulo 4: Transporte y Estacionamiento 46
4.10 Transporte en autobús 46
4.15 Conducta en el autobús 46
4.20 Estacionamiento en la Secundaria 48
4.20 Estacionamiento para K-8 48
4.30 Transporte privado 49
4.40 Bicicletas 49
4.50 Peatones 49
4.60 Transporte para actividades escolares 49
4.70 Cursos en el Bloomington Career Academy (BCA) 49

Capítulo 5: Salud y Seguridad 51
5.10 Vacunación obligatoria y exámenes de salud, vista y dentales 51
5.20 Medicamentos del estudiante 52
5.30 Orientación y Apoyo Escolar en la Secundaria 59
5.30 Orientación y Apoyo Escolar en Primaria (K-8) 59
5.40 Procedimientos y Conducta en los Simulacros de Seguridad 59
5.50 Enfermedades Transmisibles 60
5.60 Piojos 60
5.65 Chinches de cama 60
5.70 Programa de Prevención de Violencia Dirigida en la Escuela 60
5.80 Estudiantes que son padres, futuros padres o víctimas de violencia doméstica o sexual 61

Capítulo 6: Disciplina y Conducta 64
6.10 Conducta General en el Edificio 64
6.20 Código de vestimenta y Apariencia del estudiante 65
6.30 Conducta del estudiante 66
6.40 Prevención y respuesta frente al acoso, la intimidación y el hostigamiento 76
6.42 Prohibición de la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional 80
6.45 Prohibición del Acoso sexual y violencia en el noviazgo adolescente 81
6.50 Normas del Comedor Escolar [HS – Almuerzo Cerrado] 83
6.50 Reglas de Cafetería K-8 84
6.60 Reglas para Excursiones 84
6.70 Acceso a Contraseñas y Sitios Web de Redes Sociales de los Estudiantes 85
6.80 Uso de Dispositivos Electrónicos 85

Capítulo 7: Internet, Tecnología y Publicaciones 86
7.10 Uso aceptable de las redes electrónicas del Distrito 86
7.10 E1 Autorización del estudiante para el uso de las redes electrónicas del Distrito 91
7.20 Pautas para la distribución de publicaciones no patrocinadas por la escuela por parte de los estudiantes 95
7.25 Pautas para Publicaciones, producciones y sitios web patrocinados por la escuela [HS] 96
7.27 Acceso a Publicaciones no patrocinadas por la escuela 96
7.30 Programa BYOT 97

7.40 Aviso anual a los padres sobre Proveedores de tecnología educativa según la Ley de Protección de Información en Línea de los Estudiantes 98
7.50 Uso de la Inteligencia Artificial 99

Capítulo 8: Registro e incautación 101
8.10 Registro e incautación 101

Capítulo 9: Actividades extracurriculares y deportivas 103
Ausencias el día de la actividad 104
9.10 Código de Conducta para Actividades Extracurriculares y Deportivas 105
Debido proceso 106
9.20 Asistencia a los bailes organizados por la escuela 108
9.30 Conmociones y lesiones cerebrales de los estudiantes atletas 108

Capítulo 10: Educación Especial 109
10.10 Educación de Niños con Discapacidades 109
10.20 Disciplina de Estudiantes con Discapacidades 109
10.30 Exención del requisito de Educación Física 110
10.40 Certificado de finalización de secundaria 110
10.50 Solicitud de acceso para evaluación u observación de Ed. Especial 110
10.60 Registros de servicios relacionados 110
10.70 Priorización de Urgencia de Necesidad de Servicios (PUNS) 110

Capítulo 11: Registros y Privacidad del Estudiante 113
11.10 Protección de la Privacidad del Estudiante 113
11.20 Registros estudiantiles 114
11.30 Información biométrica de los estudiantes 117
11.40 Reclutadores militares e instituciones de educación superior [HS] 117

Capítulo 12: Derechos y notificaciones para los padres 119
12.10 Cualificaciones de los docentes 119
12.20 Exámenes estandarizados 119
12.30 Derecho a la educación de los niños sin hogar 119
12.40 Clases de Educación sexual y sobre la vida familiar 120
12.60 Estudiantes de inglés como segunda lengua 120
12.70 Derechos de visita escolares 120
12.80 Aviso sobre el uso de pesticidas 120
12.90 Obligación de denunciar 120
12.100 Opción de cambiar de escuela insegura 120
12.105 Privacidad del Estudiante 121
12.110 Ley de Notificación sobre delincuentes sexuales 121
12.120 Leyes de Notificación Comunitaria sobre Delincuentes Sexuales y Agresores Violentos . 121
12.130 Notificaciones a Padres Requeridas por la Ley Every Student Succeeds Act 121
12.140 Planes de gestión del Asbesto 122

Capítulo 13: Información Académica: [HS] 123
13.10 Normas Generales 123
13.20 Sistema de calificaciones ponderado 124
13.30 Selección de Cursos 124
13.40 Cursos de lenguas modernas 125
13.50 Cursos de Aprendizaje combinado (BL) 126
13.60 Sustituciones para educación física 126

13.70 Reingreso de Estudiantes 127
13.80 Trabajo incompleto 127
13.90 Exámenes de semestre 127
13.100 Política de exámenes finales 128
13.110 Cuadro de honor 128
13.120 Certificado de dominio bilingüe 128
13.130 Cursos aprobados por la Asociación Nacional Deportiva Universitaria (NCAA) 128
13.140 Ceremonia de graduación (Commencement) 128
13.150 Sociedad Nacional de Honor (National Honor Society) 129

Manual del estudiante de la Unidad 5 del condado de McLean
Copyright © por el Distrito Escolar Unitario No. 5 del Condado de McLean

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este manual puede reproducirse o transmitirse en ninguna forma ni por ningún medio sin el permiso por escrito del Distrito Escolar Unitario N.º 5 del Condado de McLean.

Mensaje de bienvenida

Nos alegra mucho darle la bienvenida como parte de nuestra comunidad educativa dinámica. Este manual del estudiante está diseñado para ser su guía esencial a lo largo de su recorrido en nuestro distrito escolar.

Nuestro compromiso es proporcionar un entorno seguro, inclusivo y atractivo donde cada estudiante pueda prosperar.

Al comenzar esta nueva etapa, recuerde que estamos aquí para apoyarle en cada paso del camino. Le damos la bienvenida una vez más y esperamos compartir juntos un excelente año escolar.

Dra. Kristen Weikle
Superintendente
(Director General del Distrito Escolar)

Visión

Despertar la curiosidad, potenciar el crecimiento personal, fortalecer a la comunidad y preparar a los alumnos para el futuro.

Misión

Educar a cada alumno para que desarrolle al máximo su potencial.

Plan estratégico

Unidad 5 del condado de Mclean

5 compromisos

1 Integridad

Creemos en cuestionar lo que hacemos y cómo lo hacemos. Por eso buscamos generar confianza y respeto a través de la honestidad, la equidad y la transparencia en nuestras decisiones.

2 Pertenencia

Creemos en promover un entorno seguro, inclusivo y seguro para todos. Por eso fomentamos relaciones que reconocen, valoran y respetan las diferencias.

3 Compromiso

Creemos en motivar la creatividad y abrir caminos a la innovación. Por eso, propiciamos experiencias de aprendizaje que despiertan la curiosidad y alimentan el deseo de aprender en estudiantes y personal.

4 Trabajo en equipo

Creemos en la fuerza de trabajar juntos y lograr resultados colectivos. Por eso, valoramos la apertura a distintas ideas y soluciones para lograr nuestros objetivos.

5 Excelencia

Creemos en mantener expectativas altas, con el acompañamiento necesario. Fortalecemos a nuestra comunidad aceptando el cambio y apostando a la mejora continua, tanto individual como colectiva.

Declaración de equidad aprobada por la junta del Distrito Escolar Unitario N.° 5 del Condado de McLean

Estimados miembros de la comunidad de la Unidad 5:

El compromiso de la Unidad 5 con el respeto a la diversidad en todas sus formas es fundamental para alcanzar la misión del Distrito de “educar a cada alumno para que desarrolle al máximo su potencial”.

La Junta de Educación de la Unidad 5 está comprometida en eliminar las barreras sistémicas que dificultan el aprendizaje y el éxito educativo de cada estudiante. Al hacerlo, los miembros de la Junta se comprometen a promover la equidad y excelencia educativa para todos, y a fomentar un clima y una cultura de respeto hacia estudiantes, familias y personal.

Este compromiso promueve la misión, la filosofía y el plan de acción de equidad de la Unidad 5.

Junta de Educación
Adoptado el 15 de junio de 2022

¿Qué esperar?

¿Qué puede esperar de nosotros?

La Unidad 5 del Condado de McLean se reserva el derecho de actualizar las políticas y procedimientos descritos en este manual cuando sea necesario. El Comité del Manual del Estudiante, integrado por administradores, docentes, personal, estudiantes y padres de la Unidad 5, revisa las políticas vigentes cada año. Este comité también colabora en la elaboración de nuevas políticas y procedimientos cuando es necesario. Las recomendaciones finales se presentan a la administración para su aprobación.

Cualquier cambio realizado al manual durante el año escolar se comunicará a los estudiantes y sus padres/tutores.

¿Qué esperamos de usted?

Recomendamos prestar especial atención a la sección *Disciplina* y *Conducta*, ya que describe los comportamientos esperados de los estudiantes en la escuela y en actividades patrocinadas por la institución.

Sepa que contará siempre con nuestro apoyo. Nuestro equipo de docentes y personal está aquí para ayudarle a enfrentar los desafíos y celebrar sus logros. Creemos en su potencial y nos entusiasma ver todo lo que pueda alcanzar.

Manual del estudiante

Distrito Escolar Unitario n.º 5
del Condado de McLean

El Manual de la Unidad 5 para estudiantes y familias sirve como una guía clara sobre las políticas y procedimientos de nuestras escuelas. Las pautas son establecidas por la Junta de Educación y son reconocidas como Políticas oficiales de la Junta.

Este manual está organizado en secciones de interés clave. Alentamos a cada estudiante a revisarlo detenidamente con sus padres o tutores.

Todas las disposiciones de este manual se aplican a cada estudiante inscrito en la Unidad 5, sin importar el lugar donde curse sus clases o las actividades en las que participe. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con el administrador de su escuela.

CAPÍTULO 1: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA Y AVISOS GENERALES

1.00 FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS DURANTE UNA PANDEMIA U OTRA EMERGENCIA SANITARIA

Una pandemia es un brote mundial de enfermedad. Las pandemias ocurren cuando aparece un virus nuevo que infecta a las personas y, al no existir inmunidad previa contra ese virus, se propaga de manera sostenida. La escuela de su hijo y el distrito cumplen un papel fundamental, junto con el departamento de salud local y las agencias de manejo de emergencias, en la protección de la salud y la seguridad pública durante una pandemia u otra emergencia sanitaria.

En caso de pandemia u otra emergencia de salud, se le notificará con la debida anticipación sobre todos los cambios en el entorno escolar y en el calendario académico que afecten a su hijo. Tenga la certeza de que, aun cuando las clases presenciales no estén en curso, la escuela y el distrito harán todo lo posible por asegurarle a su hijo las mejores oportunidades educativas.

Además, tenga en cuenta lo siguiente:

1. Todas las decisiones sobre cambios en el entorno escolar y en el calendario, incluida la posible interrupción de las clases presenciales, serán tomadas por la superintendencia en consulta con, y si es necesario bajo la dirección del gobernador, el Departamento de Salud Pública de Illinois, el departamento de salud local, las agencias de manejo de emergencias y/o la Oficina Regional de Educación.
2. Podrían ofrecerse instancias de aprendizaje a distancia y también en modalidad mixta. El aprendizaje combinado puede requerir que su hijo asista a la escuela en un horario modificado.
3. Se espera que los estudiantes participen tanto en la modalidad mixta como en la enseñanza a distancia, según lo disponga la escuela y el distrito. Los padres son responsables de garantizar la participación de su hijo. Los estudiantes que no participen en el aprendizaje a distancia o combinado serán considerados ausentes injustificados.
4. Todas las reglas disciplinarias de la escuela permanecen vigentes durante la interrupción de las clases presenciales. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si interrumpen el aprendizaje a distancia, del mismo modo que serían sancionados por interrumpir la clase tradicional.
5. Estudiantes y padres/tutores deberán cumplir con todas las medidas de salud y seguridad pública implementadas por la escuela y el distrito junto con los requisitos estatales y locales.
6. Durante una pandemia u otra emergencia de salud, la escuela y el distrito se asegurarán de que haya oportunidades educativas disponibles para todos los estudiantes.
7. El personal escolar trabajará de cerca con los alumnos con discapacidades y con otros grupos de estudiantes vulnerables para minimizar el impacto de cualquier interrupción educativa.
8. Los estudiantes que tengan el sistema inmunológico comprometido, que vivan con alguien en esa condición o que tengan un problema de salud que pueda afectar su asistencia a la escuela durante una pandemia u otra emergencia sanitaria, deben comunicarse con las autoridades escolares.
9. Durante una pandemia u otra emergencia sanitaria, los docentes y el personal escolar recibirán capacitación adicional en medidas de salud y seguridad.
10. De acuerdo con las directivas escolares o estatales, la escuela podría tener que realizar una evaluación diaria del estado de salud de su hijo. Padres/tutores y estudiantes serán informados sobre los procedimientos exactos de esa evaluación en caso de que sea necesario.
11. Padres/tutores no deben enviar a su hijo a la escuela si presenta algún síntoma compatible con la pandemia u otra emergencia sanitaria.
12. No dude en comunicarse con las autoridades escolares o del distrito si tiene alguna inquietud con respecto a la educación, la salud o la seguridad de su hijo.

1.20 RECONOCIMIENTO Y COMPROMISO DEL MANUAL PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Como parte del proceso de inscripción en línea, los estudiantes, padres y tutores confirman la recepción del Manual del Estudiante de la escuela correspondiente, de acuerdo con el año escolar aplicable. Los manuales para el próximo ciclo estarán disponibles en el sitio web del distrito antes del inicio del año escolar. Al aceptar el manual durante la inscripción, usted confirma que lo revisará junto con su hijo y comprenderá las responsabilidades que en él se detallan.

1.30 INFORMACIÓN GENERAL DE LA ESCUELA

Este manual tiene como propósito brindar a estudiantes, padres/tutores y visitantes información básica sobre las Escuelas de la Unidad 5, así como explicar las diferentes políticas y procedimientos que los estudiantes deben seguir al asistir a clases o actividades relacionadas con la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones. También establece lo que deben tener en cuenta padres, tutores y visitantes al asistir a actividades o eventos de la Unidad 5 o al encontrarse en propiedad escolar. Este manual es un resumen y no una declaración completa de las políticas y procedimientos de la escuela. El manual de políticas completo de la Junta está disponible en el sitio web del Distrito: https://www.boardpolicyonline.com/?b=mclean_5 o en la oficina de la Junta, ubicada en 1809 West Hovey Avenue, Normal, Illinois. Mantenga este manual disponible como referencia. Los estudiantes serán responsables de conocer y cumplir con todos los procedimientos, políticas y regulaciones. La administración de la Unidad 5 se reserva el derecho de modificar normas cuando sea necesario, para mantener un entorno de aprendizaje seguro y ordenado. Los cambios en las leyes estatales y federales pueden requerir enmiendas a lo establecido en este manual durante el ciclo escolar.

Gobernanza del distrito

El Distrito está dirigido por una Junta de Educación compuesta por siete miembros. Los miembros actuales de la Junta de Educación se encuentran publicados en el sitio web del Distrito. Las funciones y atribuciones de la Junta incluyen la autoridad para adoptar, aplicar y supervisar todas las políticas relacionadas con la gestión y el gobierno de las escuelas del Distrito. El Superintendente (Director General del Distrito Escolar) es el principal responsable del Distrito y se encarga de la administración y gestión de las escuelas, de acuerdo con las políticas y directivas de la Junta, así como con las leyes estatales y federales.

1.40 VISITANTES

Durante el horario escolar, todos los visitantes, incluidos padres y hermanos, deben ingresar por la puerta principal o el puesto de recepción de la escuela y dirigirse inmediatamente a la oficina principal. Los visitantes deben identificarse e informar al personal de la oficina el motivo de su presencia en la escuela.

Al llegar a cualquier escuela, se solicita a los visitantes que proporcionen su información en una pantalla táctil. Los visitantes autorizan a que se cargue una foto de su licencia de conducir o documento de identidad emitido por el Estado. El nombre completo y la fecha de nacimiento del visitante se verifican y se envían a un proveedor externo de bases de datos, **Verkada Guest**, para realizar búsquedas en los registros estatales y locales de ofensores sexuales. Además, el nombre se compara con la lista de personas vetadas por el distrito.

En pocos segundos, el sistema envía los resultados con el personal escolar e imprime una credencial de acceso. Los visitantes aprobados deben portar una tarjeta de identificación como invitado y colocarla sobre su ropa en un lugar visible. Se requiere que los visitantes se dirijan de inmediato a su destino o que sean acompañados en silencio hasta el lugar correspondiente. Todos los visitantes deben regresar a la oficina principal y registrar su salida antes de abandonar la escuela. Nuestro sistema de control de visitantes registra la llegada y salida de todos los visitantes.

Cualquier persona que desee reunirse con un miembro del personal debe comunicarse con ese miembro para concertar una cita. Las reuniones con los docentes se realizarán, en la medida de lo posible, fuera del horario escolar o durante los períodos asignados para preparación y reuniones.

Los visitantes deben cumplir con todas las normas escolares mientras se encuentren en las instalaciones. Cualquier visitante que no se comporte de manera adecuada será invitado a retirarse y puede estar sujeto a sanciones penales por ingreso indebido y/o conducta disruptiva.

Ninguna persona en la propiedad escolar o en un evento escolar realizará ninguno de los siguientes actos:

1. Golpear, herir, amenazar, acosar o intimidar a otra persona.
2. Comportarse de manera antideportiva o utilizar lenguaje vulgar u obsceno.
3. Portar un arma, cualquier objeto que pueda considerarse razonablemente como un arma o que parezca un arma, o cualquier dispositivo peligroso, salvo autorización específica por ley estatal.
4. Dañar o amenazar con dañar la propiedad de otro.
5. Dañar o vandalizar la propiedad de la escuela.
6. Violar cualquier ley estatal de Illinois, municipal o del condado.
7. Fumar o utilizar productos de tabaco o dispositivos de vapeo.
8. Consumir, usar, poseer o estar bajo los efectos de bebidas alcohólicas, cannabis, cualquier otro producto legal o drogas ilegales.
9. Estar presente cuando otra persona esté consumiendo bebidas alcohólicas, cannabis, otro producto legal o drogas ilegales, si es posible detectar el consumo, sin importar cuándo o dónde haya ocurrido.
10. Usar o poseer cannabis medicinal, a menos que el estudiante haya cumplido con la Ley de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal de Illinois y las políticas del Distrito.
11. Obstaculizar, retrasar o interrumpir cualquier actividad o función escolar (incluido el uso de teléfonos celulares de manera disruptiva).
12. Ingresar en cualquier parte de la escuela en horarios o con fines que no sean los autorizados por la Junta.
13. Conducir un vehículo motorizado: (a) de manera riesgosa, (b) a más de 20 millas por hora por encima del límite, o (c) en violación de la directiva de un empleado autorizado del Distrito.
14. Participar en cualquier comportamiento riesgoso, incluido andar en patines, patines sobre ruedas o patineta.
15. Violar otras políticas o regulaciones del Distrito, o una directiva de un oficial de seguridad autorizado o un empleado del Distrito.
16. Participar en cualquier conducta que interfiera, interrumpa o afecte negativamente al distrito o una función escolar.

Cualquier persona que incurra en conductas prohibidas podrá ser expulsada o se le podrá negar el ingreso a las instalaciones escolares, de acuerdo con la ley estatal. Además, la persona podrá ser sancionada con la prohibición de asistir a actividades deportivas o extracurriculares escolares por un período de hasta un año calendario.

1.50 IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS Y EQUIDAD DE GÉNERO

Todos los estudiantes tienen derecho a oportunidades educativas y extracurriculares en igualdad de condiciones, sin distinción de color, raza, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, identidad de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, situación de persona sin hogar, estatus migratorio, situación bajo una orden de protección, condición militar, baja militar desfavorable, decisiones de salud reproductiva, ni estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo.

Ningún estudiante será privado, en razón de su sexo, orientación sexual o identidad de género, del acceso equitativo a programas, actividades, servicios o beneficios; ni se le podrá limitar en el ejercicio de cualquier derecho, privilegio o beneficio, ni negársele acceso a programas y actividades educativas o extracurriculares.

Cualquier estudiante o padre/tutor con inquietudes relacionadas con la equidad educativa o de género debe comunicarse con:

Coordinador de No Discriminación y Responsable de Quejas:

M. Curt Richardson
1809 W. Hovey Ave, Normal, IL 61761
Correo electrónico: richardmc@unit5.org
Teléfono: (309) 557-4082

Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación sexual según el Procedimiento de Quejas del Título IX del Distrito. Cualquier estudiante puede presentar una queja relacionada con equidad de género bajo el Procedimiento Uniforme de Quejas del Distrito. Un estudiante puede apelar la decisión de la Junta ante el Superintendente Regional y, posteriormente, ante el Superintendente de Educación del Estado.

1.60 ANIMALES EN LA PROPIEDAD ESCOLAR

Para garantizar la salud y seguridad de los estudiantes, por lo general no se permiten animales en la propiedad escolar, excepto en el caso de animales de asistencia que acompañen a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada, o cuando sean autorizados por el Director de la escuela con fines educativos, de acuerdo con la Guía y Solicitud para el Uso de Animales en Instalaciones Escolares (Anexo 6.100-E1).

1.70 VOLUNTARIOS ESCOLARES

Los voluntarios pueden hacer muchas contribuciones valiosas a nuestras escuelas. La Junta fomenta el uso de voluntarios por las razones expuestas en la Política 6.250 C y en el documento Personas y voluntarios de recursos comunitarios. Cualquier padre o voluntario que trabaje directamente con estudiantes debe completar el Formulario de Información y Exención de Responsabilidad del Voluntario (Anexo 6.250-E1) y someterse a una revisión anual. Esto incluye a quienes colaboran durante la jornada escolar, así como a los que participan en actividades antes o después de clases, o en clubes escolares. Los padres que asisten a una fiesta para acompañar únicamente a su propio hijo no necesitan una verificación como voluntarios, siempre que no estén trabajando con otros estudiantes. Los padres de salón y los voluntarios que organicen o supervisen actividades con otros estudiantes sí deberán someterse a la verificación. Todos los voluntarios, independientemente de haber pasado o no la verificación de antecedentes del distrito, deberán registrarse al entrar y salir en la oficina principal, cumplir con la política de visitantes del distrito y portar una credencial de visitante visible mientras se encuentren en la escuela.

1.80 INVITACIONES Y REGALOS \[K-8]

Las invitaciones a fiestas o regalos para compañeros de clase no deben llevarse a la escuela para ser distribuidos. La oficina no puede divulgar direcciones ni números de teléfono de los estudiantes.

1.85 GOLOSINAS Y REFRIGERIOS \[K-8]

La Unidad 5 considera que los cumpleaños son especiales para los niños. Como distrito escolar, para promover un entorno escolar saludable, las celebraciones de cumpleaños no pueden incluir alimentos. La decisión quedará a cargo de cada escuela sobre cómo desea reconocer el cumpleaños de un estudiante, pero no podrá incluir alimentos.

1.90 CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA

La información sobre cancelación de clases o salidas anticipadas puede consultarse en el sitio web de la Unidad 5 en www.unit5.org. Información adicional estará disponible en emisoras de radio y televisión locales, además de un llamado telefónico mediante School Messenger que será enviado a los contactos de padres/tutores. Para la seguridad de su hijo, asegúrese de que sepa con anticipación dónde ir en caso de una salida anticipada.

Si las escuelas cierran temprano por una emergencia, todas las actividades posteriores al horario escolar se cancelarán automáticamente.

1.100 SISTEMAS DE MONITOREO DE VIDEO Y AUDIO

Un sistema de monitoreo de video y/o audio puede estar en uso en los autobuses escolares, y un sistema de monitoreo de video puede estar en uso en áreas públicas de la escuela. Estos sistemas se implementan para proteger a estudiantes, personal, visitantes y la propiedad escolar. Si un problema disciplinario es registrado

en audio o video, estas grabaciones pueden utilizarse como base para aplicar medidas disciplinarias al estudiante.

1.110 ADAPTACIONES PARA PERSONAS CON DISCAPACIDADES

Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas y actividades organizados por la escuela. El Distrito podrá proporcionar a las personas con discapacidad ayudas o servicios auxiliares cuando sea necesario y apropiado. Las personas con discapacidades deben notificar al Superintendente o al Director de la escuela si tienen una condición que requiera asistencia o servicios especiales y, de ser así, qué servicios se requieren. Esta notificación debe realizarse con la mayor antelación posible respecto a la actividad, programa o reunión patrocinada por la escuela.

1.120 ESTUDIANTES CON ALERGIAS ALIMENTARIAS

La ley estatal exige que nuestro distrito escolar informe anualmente a los padres de estudiantes con alergias graves o enfermedades crónicas que pongan en riesgo la vida, sobre las disposiciones aplicables de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, así como de otros estatutos federales y estatales, regulaciones y normas vigentes.

Si su hijo tiene una alergia grave o una enfermedad crónica que ponga en riesgo su vida, por favor notifíquelo al director de la escuela.

La ley federal protege a los estudiantes de la discriminación debido a una discapacidad que limite sustancialmente una actividad importante de la vida diaria. Si su hijo tiene una discapacidad que califique bajo esta normativa, se desarrollará e implementará un Plan de la Sección 504 individualizado, con el fin de proveer los apoyos necesarios para que pueda acceder a la educación de manera tan efectiva como los estudiantes sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias graves o enfermedades crónicas que pongan en riesgo la vida podrán ser elegibles bajo la Sección 504. Nuestro distrito escolar también puede atender adecuadamente las necesidades de un estudiante a través de otros medios.

1.130 CUIDADO DE ESTUDIANTES CON DIABETES

Si su hijo tiene diabetes y necesita ayuda en el manejo de esta condición durante las actividades escolares, deberá presentarse al director de la escuela un Plan de atención para la diabetes. Los padres/tutores son responsables y deben:

a. Informar a la escuela oportunamente sobre cualquier cambio que deba hacerse en el Plan de atención para la diabetes registrado para su hijo.
b. Informar a la escuela oportunamente sobre cualquier cambio en los números de contacto de emergencia o en los datos de los proveedores de salud.
c. Firmar el Plan de atención para la diabetes.
d. Autorizar y dar consentimiento para que los representantes designados del Distrito Escolar se comuniquen
directamente con el proveedor de atención médica cuyas instrucciones estén incluidas en el Plan de atención para la diabetes.

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

1.140 CONCIENTIZACIÓN Y PREVENCIÓN DEL SUICIDIO Y LA DEPRESIÓN

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También repercute en toda la comunidad educativa, ya que impacta en la capacidad de los estudiantes para aprender y en la tarea de la escuela de enseñar. La prevención del suicidio y la depresión, así como la toma de conciencia sobre estos temas, son prioridades del distrito escolar.

El distrito escolar ofrece recursos para estudiantes y padres sobre la concientización y la 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 la escuela.

1.150 ADAPTACIONES PARA ESTUDIANTES EN PERÍODO DE LACTANCIA

Las estudiantes que, tras regresar a la escuela, decidan amamantar a su bebé recibirán adaptaciones razonables. Una estudiante que necesite amamantar o extraer leche puede tomar descansos razonables durante la jornada escolar. Las adaptaciones incluyen, entre otras:

1. Acceso a un espacio privado y seguro (que no sea un baño) para amamantar o extraerse leche.
2. Permiso para ingresar al campus con un sacaleches u otro equipo necesario para la extracción de leche.
3. Acceso a una fuente de energía eléctrica para el sacaleches u otros equipos.
4. Acceso a un lugar donde almacenar de forma segura la leche materna extraída.
5. Se permitirán pausas razonables para atender la necesidad de amamantar o extraerse leche, o para ocuparse de otras necesidades de salud relacionadas con la lactancia (como comer, beber agua o usar el baño).
6. Las estudiantes tendrán la oportunidad de recuperar el trabajo académico que se hayan perdido debido al uso de estas adaptaciones.

   Cualquier queja por incumplimiento de este procedimiento debe presentarse al Responsable de Quejas del Distrito.

1.160 ORGANIZACIONES DE PADRES Y CLUBES DE APOYO

Las organizaciones de padres y los clubes de apoyo son recursos invaluables para las escuelas del Distrito. Aunque estas organizaciones no tienen autoridad administrativa ni pueden establecer políticas del distrito, la Junta Escolar valora sus sugerencias y colaboración.

La Junta podrá reconocer a estas organizaciones y autorizarles el uso del nombre de una escuela del distrito, del nombre de un equipo escolar o de cualquier logotipo asociado al distrito, siempre que primero obtengan el consentimiento expreso por escrito del Superintendente o de la persona designada. El consentimiento para usar cualquiera de los nombres o logotipos mencionados se otorgará, en general, si la organización o club cuenta con estatutos que incluyan lo siguiente:

1. El nombre y el propósito de la organización o club, como, por ejemplo, apoyar las necesidades educativas de los estudiantes, brindar beneficios deportivos adicionales, asistir a equipos deportivos o clubes académicos mediante apoyo financiero, o enriquecer las actividades extracurriculares.
2. Las reglas y procedimientos bajo los cuales opera.
3. Un acuerdo para cumplir todas las políticas y procedimientos administrativos de la Junta.
4. Una declaración de que la membresía es abierta y sin restricciones, es decir, que está disponible para todos los padres/tutores de estudiantes inscritos en la escuela, el personal del Distrito y los miembros de la comunidad.
5. Una declaración de que el Distrito no es, ni será, responsable de los resultados de la organización o del club ni de la conducta de sus miembros, incluyendo la gestión de sitios web o redes sociales de la organización o club.
6. Un acuerdo para mantener y proteger sus finanzas.
7. Un reconocimiento de que los fondos entregados a una escuela no pueden destinarse exclusivamente a un gasto específico. Los clubes de apoyo podrán hacer recomendaciones, pero cualquier contribución en efectivo u otra consideración valiosa deberá entregarse al Distrito, que decidirá cómo utilizarla. La obligación legal de la Junta de cumplir con el Título IX, garantizando igualdad de oportunidades deportivas para ambos géneros, prevalecerá sobre cualquier recomendación de una organización o club.

El permiso para usar cualquiera de los nombres o logotipos mencionados puede revocarse en cualquier momento y no constituye autorización para actuar como representante del Distrito. En ningún caso el Distrito será responsable de las acciones de una organización de padres o club de apoyo, independientemente de que haya sido reconocido y/o autorizado a usar los nombres o logotipos mencionados. El Superintendente designará a un miembro del personal administrativo para que actúe como intermediario reconocido con las organizaciones de padres o clubes de refuerzo. El intermediario actuará como persona de referencia y brindará información sobre los programas escolares, recursos, políticas, problemas, inquietudes y cuestiones emergentes. Se animará al personal de la escuela a participar en la organización.

1.170 APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer las normas de salud y seguridad. La escuela no restringe peinados que tengan relación con la raza, la etnia o la textura del cabello. Están permitidos estilos protectores como trenzas, rastas o trenzados. Tampoco se impedirá que los estudiantes utilicen, en su atuendo de graduación, elementos vinculados con su identidad cultural, étnica o religiosa, ni con otras características protegidas por la Ley de Derechos Humanos de Illinois. Si la apariencia de un estudiante afecta el desarrollo de las clases o incumple normas de salud y seguridad, deberá modificarla.

1.180 PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL INFANTIL, GROOMING Y CONDUCTAS INAPROPIADAS

El abuso sexual infantil, el grooming y otras conductas que traspasan límites dañan a los estudiantes, afectan a sus familias, al distrito escolar y a la comunidad en general, y reducen la capacidad de los chicos para aprender.

Señales de advertencia de abuso sexual infantil

Las señales de advertencia de abuso sexual infantil pueden ser

Señales físicas:

- Infecciones de transmisión sexual (ITS) u otras infecciones genitales
- Lesiones en la zona genital (sangrado, hematomas o sangre en la ropa interior, sábanas u otras prendas)
- Cambios de peso poco comunes (aumento o pérdida repentina)

Señales de comportamiento:

- Hablar demasiado de temas sexuales o mostrar un conocimiento inusual sobre ellos
- Guardar secretos
- Hablar menos de lo habitual
- No querer quedarse solo con ciertas personas o mostrar miedo a separarse de sus cuidadores principales
- Conductas regresivas o volver a comportamientos ya superados, como chuparse el dedo o mojar la cama
- Mostrar una obediencia excesiva
- Conductas sexuales que no corresponden a la edad del estudiante
- Pasar una cantidad inusual de tiempo solo
- Evitar quitarse la ropa para cambiarse o bañarse

Señales emocionales:

- Cambios en los hábitos alimentarios o patrones de alimentación poco saludables, como pérdida de apetito o comer en exceso.
- Síntomas de depresión, como tristeza persistente, falta de energía, cambios en el sueño o el apetito, alejamiento de actividades normales o sensación de estar “decaído”.
- Cambios en el estado de ánimo o la personalidad, como aumento de la agresividad.
- Disminución de la confianza en sí mismo o de la autoestima
- Ansiedad, preocupación excesiva o miedos intensos.
- Aumento de problemas de salud sin causa clara, como dolores de estómago o de cabeza.
- Pérdida o disminución del interés en la escuela, las actividades y los amigos.
- Pesadillas o miedo a estar solo por la noche

- Conductas de autolesión o expresión de pensamientos suicidas
- Bajo rendimiento escolar
- Consumo de drogas o alcohol

Señales de advertencia de conductas de grooming

Se espera que los empleados del Distrito mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes, teniendo en cuenta su edad, nivel escolar y etapa de desarrollo.

Se considera grooming prohibido: i) cualquier acto, incluyendo pero no limitado a comunicación verbal, no verbal, escrita, electrónica o actividad física, ii) realizado por un empleado que tenga contacto directo con un estudiante, iii) dirigido hacia un estudiante o con un estudiante con el fin de establecer una relación romántica o sexual. Algunos ejemplos de conductas de grooming son, entre otros:

- Invitar a un estudiante a encuentros sexuales o románticos.
- Invitar a un estudiante a salir o a tener una cita
- Mantener diálogos de carácter sexual o romántico con un estudiante.
- Hacer comentarios con insinuaciones sexuales hacia un estudiante.
- Revelar o exponer aspectos de carácter sexual, romántico o erótico frente a un estudiante.
- Contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante
- No respetar los límites ni escuchar cuando un estudiante dice “no”
- Tocar a un estudiante de manera no deseada o contraria a lo que han indicado sus padres o tutores
- Intentar ser el “amigo” de un estudiante en lugar de cumplir un rol adulto en su vida
- No mantener una relación acorde a la edad y etapa de desarrollo del estudiante
- Hablar con los estudiantes sobre problemas o relaciones personales.
- Pasar tiempo a solas con un estudiante fuera de su rol en la vida del estudiante o inventar excusas para estar a solas con un estudiante
- Mostrar un interés inusual en el desarrollo sexual de un estudiante, como hacer comentarios sobre características sexuales o sexualizar conductas normales
- Darle regalos a un estudiante sin motivo ni ocasión
- Pasar demasiado tiempo con un estudiante en particular
- Restringir el acceso de un estudiante a otros adultos

Señales de advertencia de traspaso de límites

Los empleados de la escuela o del distrito traspasan los límites apropiados con los estudiantes cuando utilizan su posición de poder de manera indebida, poniendo en riesgo la salud, la seguridad o el bienestar general del estudiante. Algunos ejemplos de violaciones de límites incluyen:

- Favorecer a un determinado estudiante invitándolo a “pasar el rato” o concediéndole privilegios especiales
- Comportarse con un estudiante como si fueran pares o amigos
- Hablar con un estudiante sobre problemas personales
- Reunirse con un estudiante fuera de la escuela sin conocimiento o permiso de sus padres/tutores
- Citarse, solicitar o aceptar reunirse en privado con un estudiante (en persona o virtualmente) fuera del rol profesional
- Transportar a un estudiante en un vehículo escolar o privado sin autorización administrativa
- Dar regalos, dinero o golosinas a un estudiante en particular
- Enviar a un estudiante a hacer recados personales
- Intervenir personalmente en un problema serio del estudiante en lugar de derivarlo a un profesional capacitado

- Hacer o aceptar invitaciones sexuales o románticas con un estudiante
- Tomar o usar fotos/videos de estudiantes con fines no educativos
- Iniciar o extender el contacto con un estudiante fuera del horario escolar en encuentros individuales o fuera de un grupo
- Invitar a un estudiante a la casa de un empleado
- Agregar a un estudiante como contacto en redes sociales personales sin que exista un propósito educativo legítimo
- Enviar mensajes privados a un estudiante
- Mantener un contacto visual intenso con un estudiante.
- Hacer comentarios sobre la apariencia física de un estudiante, incluso de manera excesivamente halagadora
- Mantener diálogos de carácter sexual o romántico con un estudiante
- Hacer comentarios con insinuaciones sexuales hacia un estudiante
- Revelar información confidencial
- Compartir detalles de carácter sexual, romántico o erótico sobre uno mismo
- Abrazos muy cercanos, de frente
- Invadir el espacio personal

Si usted cree que es víctima de abuso sexual infantil, grooming o traspaso de límites, o cree que su hijo lo es, debe comunicarse de inmediato con el Director de la escuela, un orientador escolar u otro adulto de confianza que trabaje en la institución

Recursos adicionales:

- Línea Nacional contra la Agresión Sexual: 800-656-HOPE (4673)
- Línea Nacional de Ayuda en Casos de Abuso Sexual: online.rainn.org
- Línea directa del Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois: 1.800.25.ABUSE (2873)

1.185 NOTIFICACIONES DE LA LEY FAITH

Se exige a los distritos escolares incluir en su manual estudiantil el Código de Conducta Profesional de los Empleados del Distrito. Estas normas, en parte, definen la conducta apropiada entre los empleados de la escuela y los estudiantes. Una copia de estos estándares puede encontrarse en el sitio web del Distrito o solicitarse en la oficina del Superintendente.

1.190 PREVENCIÓN DE LA ANAFILAXIA

Aunque no es posible que la escuela o el distrito eliminen por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica, el Distrito mantiene una política integral de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia para reducir esos riesgos, brindar adaptaciones y asegurar el tratamiento adecuado frente a reacciones anafilácticas. Para obtener más información, consulte Política de la Junta 7.285: Programa de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia y el Procedimiento administrativo 7.285-AP1: Programa de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia. Los padres o tutores que tengan preguntas sobre cómo se aplica la política a sus hijos deben comunicarse con el director de la escuela.

1.200 GUÍA DE RECURSOS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA AL ABUSO SEXUAL

La Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) mantiene una guía de recursos sobre prevención y respuesta al abuso sexual. La guía incluye información sobre la ubicación de centros de defensa infantil, organizaciones que brindan evaluaciones médicas y tratamiento a víctimas de abuso sexual infantil, organizaciones que ofrecen evaluaciones y servicios de salud mental a víctimas y a sus familias, así como organizaciones que proporcionan asistencia legal y representación en favor de las víctimas de abuso sexual infantil. Se puede acceder a esta guía a través del sitio web de ISBE en http://www.isbe.net, o puede solicitar una copia de esta guía comunicándose con la oficina de la escuela.

1.210 NOTIFICACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTOS GRATUITOS Y A PRECIO REDUCIDO

Servicios de alimentos gratuitos y a precio reducido; notificación sobre cargos de comidas

La siguiente notificación se entrega a todas las familias de estudiantes al inicio de cada año escolar, conforme a los requisitos federales de informar sobre las condiciones de elegibilidad y el proceso de solicitud para acceder al servicio de alimentos gratuitos o a precio reducido. Esta información se detalla en las Políticas de la Junta 4.130 (Servicios de alimentos gratuitos y a precio reducido) y 4.140 (Exención de cuotas estudiantiles). Esta notificación también se hace llegar a las familias de estudiantes que se incorporan al Distrito durante el ciclo escolar.

Para obtener más información, consulte http://www.fns.usda.gov/school-meals/unpaid-meal-charges, y/o comuníquese con el director de la escuela o su delegado.

Elegibilidad para servicios de comida gratuitos y a precio reducido

Cuando los padres o tutores no puedan cubrir el costo de las comidas de sus hijos, se aplicarán los cargos de acuerdo con la categoría de elegibilidad del estudiante y el Distrito los procesará en consecuencia. La elegibilidad de un estudiante para recibir alimentos gratuitos o a precio reducido será determinada por los criterios de ingresos familiares y el tamaño del grupo familiar, establecidos anualmente por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (U.S.D.A.) y distribuidos por la Junta Estatal de Educación de Illinois.

Cargos por las comidas proporcionadas por el Distrito

La Administración de la escuela y el personal del Distrito trabajarán en conjunto para evitar que se acumulen deudas por comidas. El Distrito hará gestiones regulares para cobrar los montos pendientes y asegurarse de que estén saldados antes de terminar el ciclo escolar. Los padres o tutores deberán consultar con el Director de la escuela o con su delegado si los cargos por las comidas de sus hijos pueden trasladarse al siguiente ciclo escolar, es decir, después del 30 de junio.

Los pagos atrasados por comidas se considerarán deudas vencidas, de acuerdo con lo establecido en la Política de la Junta 4.45 (Cheques sin fondos y recuperación de deudas) y la Ley de Derechos de los Estudiantes Libres de Hambre (105 ILCS 123/). El Distrito hará lo posible por recuperar los cargos considerados como deuda vencida. Esto puede implicar contactar varias veces a las familias y, si fuera necesario, pedir a los padres o tutores que soliciten el beneficio de comidas gratuitas o a precio reducido, conforme a la Política de la Junta 4.130 . El Distrito garantizará que cualquier estudiante que lo solicite reciba una comida o refrigerio reembolsable por el gobierno federal, sin importar su capacidad de pago o si tiene saldo negativo en su cuenta.

Cuando los fondos de un estudiante sean bajos y 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 que el director de la escuela se comunique con los padres/tutores para intentar cobrar el dinero adeudado cuando el monto adeudado es mayor que el monto de cinco almuerzos [o la cantidad mínima que se indique]. Si un padre o tutor incumple de manera reiterada con el pago de las comidas y no califica para los beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido, ni los solicita, el Director o su delegado determinarán los pasos a seguir. El incumplimiento continuo en el pago de las comidas puede llevar al Distrito a notificar al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) y/o iniciar acciones legales para recuperar los cargos adeudados, lo que puede incluir una compensación bajo la Ley del Contralor Estatal de Illinois, si corresponde.

CAPÍTULO 2: ADMISIÓN, ASISTENCIA, PROMOCIÓN Y GRADUACIÓN

2.00 REQUISITOS DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Los padres/tutores de los estudiantes que se inscriben en el Distrito por primera vez deben completar el formulario de Verificación de Residencia e Inscripción del Distrito y presentar:

- Acta de nacimiento certificada u otra prueba confiable de identidad y edad. Si no se presenta un acta de nacimiento, el Superintendente o su designado notificará por escrito a la persona que inscribe al estudiante que, en un plazo de 30 días, deberá proporcionar una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante. Cuando se presente una copia certificada del acta de nacimiento, la escuela deberá hacer de inmediato una copia para sus archivos, colocarla en el expediente permanente del estudiante y devolver la copia certificada a la persona que inscribe al niño.

  NOTA: Si una persona que inscribe a un estudiante no presenta una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante, la Ley de Registro de Niños Desaparecidos y la Ley de Expedientes de Niños Desaparecidos requieren que el Superintendente o su designado notifiquen de inmediato a la agencia local de aplicación de la ley y también notifiquen por escrito a la persona que inscribe al estudiante que salvo que cumpla dentro de los 10 días, el caso será remitido a la autoridad local de aplicación de la ley para su investigación. Si no se cumple dentro de ese período de 10 días, el Superintendente o su designado deberán remitir el caso. El Superintendente o su designado debe informar inmediatamente a la autoridad policial local sobre cualquier material recibido de conformidad con este párrafo que parezca inexacto o sospechoso en su forma o contenido.
- Prueba de custodia legal
- Prueba de residencia, según lo exige la Política de la Junta 7.60
- Prueba de inmunización contra enfermedades o de detección, y el examen físico requerido según lo establecen la ley estatal y la Política de la Junta. Política de la Junta 7.100: *exámenes de salud, visión y dentales; inmunizaciones; exclusión de estudiantes*.
- No se aceptará para la inscripción escolar ninguna documentación que no demuestre de manera adecuada la identidad, edad, residencia o estado de inmunización del estudiante, como: documentos de identificación vencidos, actas de nacimiento no verificadas, documentos no emitidos por una autoridad reconocida, o documentos que no acrediten un domicilio actual.

Solo para inscripción en programas de primera infancia: El distrito escolar debe recopilar y revisar prueba de los ingresos familiares para determinar la elegibilidad y los puntos de prioridad de cada estudiante como parte del proceso de selección de ingreso a programas de primera infancia. La prueba de ingresos familiares debe colocarse en el expediente de cada niño. Durante las visitas estatales de supervisión, los inspectores revisarán esta documentación.

Los programas de primera infancia deben documentar cómo se calcularon los ingresos familiares utilizando cualquiera de las siguientes formas de evidencia:

- Recibos de sueldo
- Prueba de beneficio de WIC
- Prueba de beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP)
- Prueba de inscripción en el programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF)
- Prueba del beneficio del Ingreso de Seguridad Suplementario (SSI)
- Prueba de que la familia recibe el Programa de Asistencia para el Cuidado Infantil (CCAP)
- Declaración de impuestos (más reciente)
- Comprobante de salario y declaración de impuestos (formulario W-2 más reciente)
- Verificación/carta del empleador

- Prueba de que el padre/madre/tutor está inscrito en Medicaid (la tarjeta médica con el nombre del niño no prueba la elegibilidad de ingresos)
- Declaración escrita firmada por la familia (esta opción solo aplica cuando los padres/tutores no tienen fuentes de ingresos)

Requisitos de edad

Educación inicial (Programas "Preescolar para Todos" – PFA y "Preescolar para Todos – Expansión" – PFAE):

- Para ser elegible para los programas de primera infancia, un niño debe tener entre tres (3) y cinco (5) años de edad.
- Los niños que cumplen cinco (5) años el 1.º de septiembre o antes del inicio del ciclo escolar no son elegibles para PFA/PFAE, ya que se consideran en edad de kínder.
- Estos programas están diseñados únicamente para niños de 3 a 5 años que todavía no cumplen los requisitos de ingreso a kínder.

Kínder:

- El niño debe tener cinco (5) años cumplidos el 1 de septiembre o antes del año escolar para ser elegible para ingresar a kínder.

Primer grado:

- El niño debe tener seis (6) años cumplidos el 1.º de septiembre o antes del inicio del ciclo escolar para poder ingresar a primer grado.
- Los niños que cumplan seis años después del 1 de septiembre ingresarán al primer grado el año siguiente.
- Un niño que haya completado un año completo de kínder en otro distrito pero que aún no tenga seis años para el 1 de septiembre puede ser ubicado en jardín de infantes o en primer grado, a discreción del director de la escuela.
- **Un niño también podrá ser admitido en primer grado si:**
    - Asistió a un preescolar privado;
    - Continuó hasta el kínder de infantes en la misma escuela;
    - Recibió enseñanza de un maestro con la certificación correspondiente;
    - Cumplirá seis (6) años el 31 de diciembre del año escolar o antes; y
    - Demuestra preparación basada en una evaluación.

Ingreso acelerado:

- El ingreso anticipado al jardín de infantes o al primer grado puede estar disponible según la Política 6.135 de la Junta: Programa de Colocación Acelerada. Política de la Junta 6.135, *Programa de Colocación Acelerada*.

Estudiantes con necesidades educativas especiales

- Pueden ser admitidos niños de entre 3 y 21 años que requieran servicios de educación especial o que estén en riesgo de tener dificultades académicas.
- La elegibilidad para educación especial se determina a partir de evaluaciones documentadas en una o más áreas del desarrollo, según lo defina un Programa Educativo Individualizado (PEI).
- Los estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial siguen siendo elegibles hasta los 21 años (inclusive).
    - Si el estudiante cumple 22 años durante el año escolar, puede continuar recibiendo servicios hasta el final de ese año escolar.

Estudiantes no admitidos

- No podrá inscribirse un estudiante de 19 años o más que haya abandonado la escuela y no pueda graduarse antes de los 21 años por falta de créditos o por la edad.

Requisitos de Residencia

Solo los niños que residan dentro del Distrito podrán asistir a sus escuelas sin pagar matrícula, salvo que la normativa del Estado o del propio Distrito disponga lo contrario. La residencia de un estudiante es la misma que la de la persona que tiene la custodia legal del estudiante. Se entiende por "custodia legal":

(i) La ejercida por un padre o madre biológico/adoptivo con quien viva el alumno.

(ii) La otorgada por orden de un tribunal competente a otra persona con quien resida el alumno, siempre que no sea únicamente para acceder a la educación del Distrito.

(iii) La que surge de una tutela temporal otorgada por orden judicial, siempre que dentro de los 60 días posteriores a la inscripción se dicte una orden de tutela permanente que confirme la custodia a la persona con quien vive el alumno, por motivos distintos al acceso a los programas del Distrito.

(iv) La custodia también puede ejercerse por un familiar adulto que reciba asistencia bajo el Código de Ayuda Pública de Illinois, siempre que el alumno resida con ese familiar por razones distintas al acceso a los programas educativos del distrito.

(v) Igualmente, puede ejercerla un adulto que demuestre haber asumido la responsabilidad legal del alumno y le proporcione un lugar fijo y regular donde vivir por la noche, siempre que no sea únicamente para acceder a los programas educativos del distrito.

Se considera que un padre que posee la mayor parte del tiempo de crianza bajo un plan de crianza tiene la custodia legal.

La residencia de un niño con discapacidad se determina de acuerdo con la normativa estatal (105 ILCS 5/14-1.11, 5/14-1.11a y 5/14-1.11b). Cuando ambos padres conservan la tutela o custodia legal, el distrito de residencia es el distrito en el que reside cualquiera de los padres que proporciona la residencia nocturna regular principal del estudiante. Esta elección de distrito solo podrá hacerse solo una vez por año escolar.

Se debe informar de inmediato a la escuela cualquier cambio de domicilio, teléfono de trabajo del padre/madre/tutor o cualquier otro dato de contacto necesario en caso de emergencia. Se debe proporcionar prueba de residencia antes de realizar cambios.

Inscripción

Todos los estudiantes deben inscribirse cada año escolar en las fechas y lugares que establezca el Superintendente o su designado. El Distrito podrá exigir prueba de custodia legal, residencia, inmunizaciones o examen médico antes de permitir la inscripción para el ciclo siguiente.

Todos los estudiantes, de octavo a undécimo grado, deben registrarse durante el segundo semestre para las clases que se ofrecerán el año siguiente.

Los alumnos que se muden al Distrito o provengan de otra escuela deben inscribirse en la fecha de inicio del semestre o antes. Los estudiantes que se incorporen tarde y ya hayan asistido a otra escuela serán ubicados en clases equivalentes siempre que sea posible. Las calificaciones de la escuela anterior se combinarán con las obtenidas en las clases de preparatoria de Unit 5 para determinar las notas y créditos semestrales. Si no existe un curso equivalente disponible, es posible que el estudiante no pueda obtener crédito y sea asignado a una clase de apoyo o estudio.

Un estudiante que desee inscribirse tarde y que no haya asistido a clases durante el semestre en curso será ubicado en las materias correspondientes. La posibilidad de otorgar créditos será evaluada caso por caso, según la situación particular del estudiante solicitante. No se garantiza la obtención de créditos.

2.10 ASISTENCIA OBLIGATORIA

La ley del estado de Illinois exige que toda persona que tenga la custodia o control de un niño de entre seis años (cumplidos al 1 de septiembre) y diecisiete años asegure que el niño asista a la escuela dentro del distrito donde reside, durante todo el período lectivo (salvo que ya haya completado la preparatoria). La asistencia es obligatoria en todos los períodos asignados, incluido el de orientación (homeroom).

2.20 AUSENCIAS DE ESTUDIANTES

De acuerdo con los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes estudiantes no están obligados a asistir a la escuela pública:

(1) cualquier estudiante que asista a una escuela privada (incluida la educación en el hogar) o una escuela parroquial;

(2) cualquier estudiante que, por condiciones físicas o mentales, no pueda asistir a la escuela (incluyendo estudiantes embarazadas con complicaciones médicas certificadas por un médico).
estudiante que se encuentre trabajando de forma legal y necesaria;

(3) cualquier menor que trabaje de forma legal y necesaria;

(4) cualquier menor mayor de 12 y menor de 14 años mientras curse clases de confirmación;

(5) cualquier menor ausente por razones religiosas, incluyendo la observancia de una festividad religiosa, instrucción religiosa o porque su religión prohíbe cierta actividad escolar en un día o momento específico; y

(6) cualquier menor de 16 años o más que trabaje y esté inscrito en un programa de incentivos para la graduación.

Ausencias de estudiantes

Para los estudiantes que deben asistir a la escuela, hay dos tipos de ausencias: justificadas e injustificadas, tal como se define a continuación. La escuela puede requerir documentación que explique el motivo de la ausencia del estudiante.

Ausencias justificadas

Las ausencias por los motivos que se indican a continuación se consideran “causas válidas” y serán registradas como ausencias justificadas. En algunos casos, se puede requerir documentación o prueba del motivo de una fuente profesional.

- Enfermedad (incluyendo hasta 5 días por ciclo escolar por motivos de salud mental o conductual del estudiante) o lesión
- Enfermedad grave o fallecimiento en la familia
- Cita con un proveedor de atención médica (es posible que se requiera una tarjeta de cita u otra verificación del consultorio del proveedor de atención médica).
- Accidente o emergencia inevitable
- Observancia de una festividad o evento religioso
- Circunstancias que generen una preocupación razonable al padre/madre/tutor respecto a la salud mental, emocional, física o la seguridad del estudiante.
- Comparecencia judicial (fuera del control del estudiante)
- Visita universitaria / Visita militar (con verificación)
- Asistencia a un funeral con honores militares para tocar “Taps”, si el alumno cursa entre 6º y 12º grado.
- Ausencia por motivos de familia militar
- Asistir a un evento cívico

- Para estudiantes que son padres, madres en espera, o víctimas de violencia doméstica o sexual: una ausencia justificada incluye el cumplimiento de responsabilidades de crianza y la atención de circunstancias derivadas de violencia doméstica o sexual.
- Otras situaciones fuera del control del estudiante, según lo determine la Junta de Educación en Política 7.70 sobre Asistencia y Ausentismo escolar injustificado

Los estudiantes con derecho a votar también estarán justificados hasta por dos horas para emitir su voto en una elección primaria, especial o general.

Un estudiante tendrá derecho a ausentarse hasta por cinco (5) días en los casos en que su padre/madre/tutor sea miembro en servicio activo de las fuerzas armadas y haya sido convocado al servicio, esté de licencia o haya regresado recientemente de una misión en una zona de combate o de apoyo en combate. Los estudiantes son responsables de obtener las tareas y de completar los trabajos asignados.

Cualquier estudiante de escuela secundaria o preparatoria pública, sujeto a las pautas establecidas por el ISBE, tendrá permitido por la junta escolar ausentarse un día completo por año escolar para participar en un evento cívico. La junta escolar podrá exigir que el estudiante presente un aviso anticipado razonable y la documentación apropiada que acredite su participación en dicho evento cívico. “Evento cívico” significa una actividad organizada por una entidad sin fines de lucro o gubernamental que esté abierta al público. "Evento cívico" incluye, pero no se limita a, presentaciones artísticas o culturales, o encuentros educativos que respalden la misión de la organización sin fines de lucro patrocinadora. La Junta Estatal de Educación podrá dictar normas para definir con mayor precisión el concepto de "evento cívico"."

Los estudiantes que falten a clases por un evento cívico tendrán un tiempo razonable para recuperar las tareas y actividades escolares. Los docentes podrán poner a disposición el trabajo escolar por medios electrónicos.

Ausencias no justificadas

Todas las demás ausencias se consideran injustificadas. Las solicitudes para justificar ausencias por motivos distintos a los mencionados anteriormente deben hacerse ante la Junta de Educación. Las ausencias injustificadas incluyen, entre otras:

1. Ausentismo escolar injustificado
2. Dormirse
3. Perder el autobús
4. Falta de transporte a la escuela
5. Avería o fallo de arranque del vehículo privado
6. Trabajo
7. Asuntos personales
8. Participación en actividades no organizadas por la escuela
9. Vacaciones

Reporte de ausencias

Cada día que un estudiante esté ausente, su padre, madre o tutor debe llamar a la Attendance Line antes de las 8:30 a. m. para explicar la razón de la ausencia. Esto es obligatorio sin importar la edad del estudiante en el momento de la ausencia. La línea telefónica de asistencia está disponible las 24 horas del día.

Si la escuela no ha recibido una llamada antes de las 9:45 a. m. o 1:45 p. m. (para estudiantes de PreK por la tarde) el día de la ausencia, la oficina de asistencia enviará un recordatorio a los padres/tutores para que llamen a la línea de asistencia. Si no se logra contactar al padre/madre/tutor, se requerirá que el estudiante entregue una nota firmada por el padre/madre/tutor explicando el motivo de la ausencia. El incumplimiento de este requisito resultará en que la ausencia sea considerada como no justificada. A solicitud del padre/tutor, el motivo de la ausencia se mantendrá confidencial.

Para estudiantes en riesgo de alcanzar o superar niveles de inasistencia crónica, el personal escolar intentará identificar la causa del ausentismo; esto puede incluir entrevistas con el estudiante, su padre/madre/tutor y con personal u otras personas que puedan aportar información. Para estudiantes con inasistencia crónica, la escuela brindará servicios de apoyo conforme a la Política de la Junta 7.70, que pueden incluir conferencias entre familias y docentes, consejería para el estudiante y/o la familia, o información sobre agencias de servicios comunitarios. El personal de la escuela podrá visitar a la familia y ofrecer orientación, ayuda y recursos para evitar la inasistencia crónica y promover la asistencia regular. Si, tras realizar gestiones y trabajar con la familia para que el niño asista a la escuela, los estudiantes de PFA/PFAE continúan con inasistencia crónica, podrán ser dados de baja del programa conforme a las pautas estatales. Se entregará al padre/madre/tutor una notificación por escrito de la baja del estudiante del programa.

2.30 TIEMPO DE AUSENCIA POR INSTRUCCIÓN Y OBSERVANCIA RELIGIOSA

Un estudiante podrá ausentarse de la escuela, con justificación, por motivos religiosos: ya sea para recibir instrucción religiosa o porque su religión prohíbe participar en actividades escolares en determinados días u horarios. El padre, madre o tutor deberá presentar una notificación por escrito a la administración del edificio con al menos cinco días de anticipación a la ausencia prevista.

Los estudiantes que se ausenten por razones religiosas tendrán la posibilidad de recuperar todas las tareas y exámenes, de manera que obtengan el mismo crédito académico.

2.40 TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

Es responsabilidad del estudiante coordinar con cada profesor para cualquier trabajo perdido. En caso de ausencias por enfermedad, suspensión o emergencias familiares, los estudiantes pueden solicitar a la Oficina de Consejería que gestione las tareas con sus maestros si no pueden comunicarse con ellos por correo electrónico o mediante Google Classroom. Los estudiantes deben estar preparados para tomar cualquier examen que haya sido programado antes de su ausencia.

Para los alumnos de primaria, un padre o tutor puede llamar a la escuela antes de las 9:15 a. m. para solicitar que se preparen las tareas y libros, de modo que puedan recogerse ese mismo día en la oficina. Las solicitudes realizadas después de las 9:15 a. m. estarán disponibles para retirar al día siguiente, después del horario escolar.. Los padres también pueden autorizar a un hermano o amigo a retirar el material, o bien los maestros pueden facilitar las tareas de manera electrónica.

Todas las tareas y exámenes perdidos debido a ausencias deben recuperarse, independientemente del motivo de la ausencia. A los estudiantes de primaria con ausencias justificadas generalmente se les permite el doble de días de ausencia para completar y entregar las tareas perdidas. Sin embargo, es posible que se requiera que los estudiantes tomen exámenes previamente anunciados el día que regresen a la escuela. Los estudiantes de secundaria y preparatoria tendrán el mismo número de días que estuvieron ausentes, con un máximo de cinco (5) días, para entregar los trabajos de recuperación. Si necesitan más tiempo, deberán hablar directamente con su maestro.

Las siguientes pautas se aplican para establecer los plazos de entrega de los trabajos de recuperación:

- **Ausencias justificadas e injustificadas:** con un aviso el día anterior, el estudiante podrá ser requerido a rendir un examen o completar otro trabajo de recuperación en la fecha indicada. La sanción por no realizar este trabajo la decidirá el profesor. Se establecerán plazos razonables para la entrega de exámenes y trabajos en clase. Estos serán definidos por los maestros tras considerar cuidadosamente las circunstancias de la ausencia y deberán cumplirse por el estudiante. Es responsabilidad del estudiante estar al tanto de todas las tareas de clase y los plazos de entrega.
- **Ausencia programada:** cuando se informa con anticipación. Según la causa, los maestros pueden no estar en condiciones de entregar el material o las tareas por adelantado.

- **Ausencia por actividades escolares (salidas, concursos, presentaciones, etc.):** las tareas y exámenes pueden pedirse antes o apenas el estudiante regrese a clases. El estudiante debe asegurarse de ponerse al día con cualquier trabajo perdido o anunciado durante ese período. Los estudiantes pueden quedar fuera de actividades si su participación interfiere demasiado con su desempeño académico. Es recomendable hablar con el maestro, coordinador o entrenador lo antes posible para resolver cualquier dificultad.
- **Suspensión:** el estudiante está obligado a recuperar el trabajo perdido durante la suspensión.
- **Exámenes semestrales:** las ausencias en exámenes de preparatoria deben ser autorizadas previamente por la administración escolar. El estudiante debe coordinar con el maestro cómo y cuándo rendirá los exámenes pendientes. Las ausencias injustificadas en exámenes semestrales tendrán calificación de “0”, y esa nota contará en el promedio.

2.50 AUSENTISMO ESCOLAR INJUSTIFICADO

La asistencia de los estudiantes es fundamental para el proceso de aprendizaje. Por eso, el Ausentismo escolar injustificado es considerado un problema grave y será tratado con firmeza tanto por la escuela como por el distrito. Se considera "alumno ausente sin justificación" un alumno sujeto a la asistencia escolar obligatoria que falte sin una causa justificada (véase Ausencias justificadas más arriba) durante más del 1% pero menos del 5% de los últimos 180 días escolares. Un “estudiante con ausencias crónicas” es aquel que falta sin causa válida el 5% o más de los últimos 180 días escolares. Un “menor con ausencias crónicas” es aquel a quien ya se le han ofrecido servicios de apoyo (prevención, diagnóstico, intervención, programas alternativos y recursos de la comunidad), pero ha rechazado o no ha respondido a esas oportunidades para corregir la inasistencia.

La escuela ofrecerá servicios y recursos de apoyo para ayudar a corregir este problema. Si las ausencias continúan después de ofrecer estos apoyos, la escuela derivará el caso a un Especialista en Ausentismo escolar injustificado de la Oficina Regional de Educación (ROE) nº 17, usando el formulario en línea de Solicitud de Servicios por Ausentismo escolar injustificado.

Si las ausencias persisten después de haber derivado el caso a un Especialista en Inasistencias de la Oficina Regional de Educación #17 y de haber brindado todos los servicios y apoyos posibles, la escuela y el distrito podrán tomar las siguientes medidas:

- Aplicar medidas disciplinarias apropiadas, siempre que el estudiante sea considerado con inasistencias crónicas o habituales, y dejando claro que no se podrá recomendar la expulsión a menos que el estudiante tenga al menos 15 ausencias injustificadas;
- Informar el caso a las autoridades judiciales de menores; o
- Informar el caso al Oficial de Recursos Escolares o al municipio donde resida el estudiante, para que se emita una citación al tutor o responsable, siempre que la escuela certifique que cumplió con las reuniones y obligaciones respecto a estudiantes sin hogar y con discapacidad.

El procedimiento legal requiere que, en la sexta falta injustificada, se notifique a la Oficina Regional de Educación, y que si el estudiante acumula un 5% de ausencias injustificadas en 180 días escolares consecutivos, se presente una petición formal por inasistencias crónicas.

Un estudiante con inasistencias crónicas o habituales será considerado como retirado de la matrícula después de 15 ausencias consecutivas injustificadas, salvo que existan circunstancias excepcionales. Los estudiantes retirados podrán reinscribirse en cualquier momento siguiendo el proceso normal de inscripción del distrito.

Día de ausencia no autorizada
El Distrito no aprueba ni permite ningún "día de ausencia no autorizado" organizado por un grupo de estudiantes. Los estudiantes que participen en un día de ausencia de este tipo serán considerados como ausentes injustificadamente y se les aplicarán las medidas correspondientes. Los padres o tutores deberán verificar la validez de las ausencias justificadas.

Horarios de entrada y salida
La jornada escolar para los estudiantes de nivel inicial comienza a las 7:45 a. m. para los del turno mañana y jornada completa, y a las 11:45 a. m. para los del turno tarde. Los estudiantes de nivel inicial deben llegar a la escuela entre las 7:40 y las 7:45 a. m. (turno mañana y jornada completa) y entre las 11:40 y las 11:45 a. m. (turno tarde). Los estudiantes de nivel inicial del turno mañana salen a las 10:15 a. m. Los estudiantes de nivel inicial del turno tarde y los de jornada completa salen a las 2:15 p. m.

La jornada escolar para los estudiantes de primaria comienza a las 7:45 a. m Los estudiantes de primaria deben llegar a la escuela después de las 7:25 a. m., salvo que tengan permiso del director o estén participando en actividades supervisadas No hay supervisión escolar antes de las 7:30 a. m. Los estudiantes de primaria salen a las 2:30 p.m.

La jornada escolar para los estudiantes de Junior High comienza a las 8:45 a. m Los estudiantes pueden ingresar al edificio a partir de las 8:25 a. m., salvo que tengan permiso del director o estén participando en actividades supervisadas. Los estudiantes de secundaria se retiran a las 3:45 p.m.

La jornada escolar para los estudiantes de High School comienza a las 8:30 a. m. Los estudiantes pueden ingresar al edificio a partir de las 8:00 a. m., salvo que tengan permiso del director o estén participando en actividades supervisadas o oen clases de "hora cero". Los estudiantes de High School salen a las 3:30 p. m.

Procedimiento de llegada
Todos los estudiantes deben ingresar a la escuela por la entrada principal o por las entradas asignadas. Una vez que los estudiantes llegan al predio escolar, deben permanecer allí hasta el final de la jornada programada. Salir del predio escolar sin permiso después de haber llegado no está permitido y dará lugar a sanciones que pueden ir desde una amonestación verbal hasta la suspensión de la escuela.

Puntualidad en la escuela y en clase
Todos los estudiantes deben llegar puntualmente a la escuela y a cada clase. La tardanza a clase se considera injustificada a menos que el estudiante presente, al llegar, un Pase de Aula que indique el motivo por el cual fue retenido.

- Si un estudiante no está en la clase asignada a la hora correspondiente, el maestro registrará la tardanza. Las intervenciones del maestro pueden incluir reuniones con el estudiante, comunicación con los padres, medidas disciplinarias de nivel de aula o derivaciones administrativas.
- El Subdirector será responsable de aplicar las sanciones por tardanzas injustificadas a clase o a la escuela, a partir de la quinta tardanza y en cada ocasión sucesiva. Faltar a toda una clase o a una parte significativa de ella se considerará ausentismo.
- Las tardanzas reiteradas a la escuela en el nivel secundario pueden dar lugar a la pérdida del privilegio de estacionamiento para los estudiantes conductores.

Procedimiento en caso de llegada tarde a la escuela

1. Si un estudiante llega después de que haya comenzado la jornada escolar, debe ingresar por la Entrada Principal (Puerta A) y registrarse en la oficina antes de dirigirse a clase.

2. El estudiante recibirá un pase que le permitirá ingresar a clase. Si la tardanza del estudiante se considera injustificada, el estudiante puede estar sujeto a medidas disciplinarias.

Procedimiento para salir de la escuela antes de hora

1. Un padre o tutor puede coordinar con anticipación, siempre que sea posible, que su hijo salga antes del horario habitual de salida llamando a la Línea de Asistencia. En el caso de menores de edad, un padre, tutor u otra persona designada debe firmar su salida por cualquier motivo.

2. Si la salida de un estudiante es durante una clase, el Aviso de Ausencia/Retraso puede entregarse al estudiante antes de la hora de salida. Si no se ha entregado el Aviso de Ausencia/Retraso, es responsabilidad del estudiante registrarse en la Oficina Principal antes de retirarse (no aplica a estudiantes de primaria).

3. A la hora indicada, deben dirigirse a la Entrada Principal y firmar en la Lista de Salida de Estudiantes. Una copia del Aviso de Ausencia/Retraso del estudiante se mantendrá en la oficina hasta que regrese a la escuela. Si un estudiante regresa el mismo día, deberá volver a registrarse antes de reincorporarse a clases.

4. Si un estudiante se enferma o se lesiona en la escuela o durante el almuerzo, la Enfermera Escolar o uno de los Subdirectores deben registrarlo para su salida de la escuela. No cumplir con el procedimiento de entrada o salida puede dar lugar a sanciones disciplinarias.

Un padre/tutor que lleve a su hijo a almorzar deberá seguir los procedimientos mencionados anteriormente y firmar la salida del estudiante en la oficina principal. Los estudiantes que salgan temprano de la escuela deben hacerlo únicamente por la entrada principal.

Ausenciasen clases de hora cero y de 2 horas (estudiantes de secundaria)

Las ausencias frecuentes en una clase asignada de hora ceroo de 2 horas pueden dar lugar a la exclusión de ese período y a la reubicación del estudiante en la clase equivalente durante el horario escolar regular.

Ausencias Programadas

Cuando un padre/tutor sabe con anticipación que su hijo estará ausente de la escuela por vacaciones familiares, citación judicial, entrevista de trabajo, visita universitaria u otras circunstancias inevitables que no se consideran justificadas, debe comunicarse con la administración de la escuela para solicitar una ausencia programada. Esto debe hacerse al menos tres días antes de su ausencia. Tener una ausencia programada no convierte en justificadas las inasistencias que, de otro modo, serían consideradas injustificadas.

Visitas a Universidades

Los padres/tutores deben llamar a la Línea de Asistencia antes de la visita. Las visitas a universidades de estudiantes de secundaria se considerarán justificadas cuando la universidad entregue la verificación de asistencia del estudiante. Es responsabilidad del estudiante coordinar con cada profesor la entrega de tareas o trabajos antes de la ausencia. Siempre que sea posible, las visitas a universidades deben programarse en días festivos escolares o jornadas de capacitación docente.

Ausentismo Crónico

La asistencia regular a la escuela es un factor clave para el éxito de los estudiantes. Los primeros años son un período crítico en el aprendizaje y el desarrollo de los niños. Cada niño debe ser registrado presente todos los días. Faltar demasiados días puede dificultar que los estudiantes se mantengan al día académicamente y mantener el impulso necesario para graduarse de la secundaria listos para la universidad o para incorporarse a una carrera. Cada día de asistencia a la escuela es importante para todos los estudiantes y sus padres/tutores. Por lo tanto, es fundamental que se comprendan y revisen periódicamente las implicaciones del ausentismo crónico.

"Ausencia crónica" significa faltar al 10 % o más de los días de clases del ciclo escolar más reciente, incluyendo ausencias con justificación (excused), sin justificación (unexcused), con "causa válida" y suspensiones fuera de la escuela para un estudiante inscrito.

"Estudiante" se refiere a cualquier alumno inscrito que esté sujeto a la asistencia escolar obligatoria, pero no incluye a quienes tienen un registro médico que justifique educación en casa o en hospital durante la ausencia escolar.

El Distrito seguirá sus procedimientos de diagnóstico establecidos en la Política 7.70 de la Junta, Asistencia y Ausentismo escolar injustificado, lo cual incluye solicitar documentación de las ausencias, entrevistas con el estudiante, con sus padres/tutores, y con miembros del personal u otras personas que puedan aportar información sobre los motivos del problema de asistencia. Los estudiantes con ausencias excesivas pueden ser requeridos a presentar documentación médica o profesional que explique la causa de dichas ausencias. Los estudiantes con ausencias excesivas estarán sujetos a consecuencias administrativas.

2.60 CALIFICACIONES Y PROMOCIÓN

Los Informes de Progreso y las Boletas de Calificaciones no se enviarán por correo a los padres de estudiantes de secundaria o preparatoria que tengan acceso a internet. Si cuenta con acceso a Internet, puede ver las boletas de calificaciones de su hijo a través del portal para familias, disponible tanto en el sitio web del Distrito Unitario n°5 como en la página web de cada escuela. Si no cuenta con acceso a internet, los Informes de Progreso y las Boletas de Calificaciones serán enviados por correo. Los padres/tutores están invitados a comunicarse con los maestros y/o consejeros de manera individual para hablar sobre estos reportes.

La decisión de promover a un estudiante al siguiente grado se basa en el cumplimiento exitoso del plan de estudios, la asistencia, el desempeño en pruebas estandarizadas y otras evaluaciones. Un estudiante no será promovido únicamente por edad ni por ninguna otra razón social no relacionada con su rendimiento académico.

2.70 TAREAS

Las tareas se utilizan como una manera para que los estudiantes practiquen lo que han aprendido en clase. La cantidad de tiempo y la frecuencia de las tareas variarán según el maestro, la capacidad y el grado del estudiante. Los estudiantes que falten a la escuela por una causa válida (una ausencia justificada) podrán recuperar las tareas pendientes en un plazo razonable.

2.80 EXENCIÓN DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN FÍSICA EN SECUNDARIA (EDUCACIÓN REGULAR)

Para ser eximido de participar en educación física, un estudiante debe presentar una excusa apropiada de su padre/tutor o de una persona autorizada bajo la Ley de Práctica Médica. La justificación puede basarse en motivos médicos o religiosos. En caso de motivos médicos, se requiere un certificado firmado por un profesional autorizado que respalde la causa médica. En caso de motivos religiosos, se requiere una

constancia firmada por un miembro del clero que confirme la razón religiosa. Además, con una notificación escrita de los padres o tutores, el estudiante podrá ser eximido de las actividades físicas de educación física durante un período de ayuno religioso.

Los estudiantes de 9.º a 12.º grado pueden presentar una solicitud por escrito al director para quedar exentos de los cursos de educación física en los siguientes casos:

1. Inscripción en un programa de banda escolar para obtener créditos;
2. Inscripción en el programa de Capacitación de Oficiales de Reserva (ROTC) patrocinado por el Distrito;
3. Participación continua en un programa deportivo interescolar;
4. Inscripción en materias académicas necesarias para la admisión en instituciones de educación superior (aplicable únicamente a estudiantes de 11.º o 12.º grado); o
5. La inscripción en clases académicas que son obligatorias para graduarse de la preparatoria, siempre que no cursarlas impida al estudiante graduarse (el alumno debe estar en 11.º o 12.º grado).

Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizada (IEP) también pueden quedar exentos de los cursos de educación física por las razones establecidas en el Procedimiento del Manual 10.30.

Se ofrecerán actividades especiales en educación física a un estudiante cuya condición física o emocional, determinada por un profesional autorizado bajo la Ley de Prácticas Médicas, le impida su participación en la clase de educación física.

La ley estatal prohíbe que el Distrito Escolar acepte justificaciones de los padres basadas en la participación del estudiante en entrenamientos atléticos, actividades o competencias realizadas fuera de la supervisión del Distrito Escolar.

Los estudiantes que hayan sido eximidos de la educación física deberán reincorporarse al curso tan pronto como sea posible. Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos para determinar cuándo un estudiante debe regresar al curso de educación física:

1. La época del año en que cesa la participación del estudiante;
2. El horario de clases del estudiante; y
3. La futura participación del estudiante en actividades que califiquen como sustitución de la educación física, tal como se indica anteriormente o en el Procedimiento del Manual 10.30.

2.80 EXENCIÓN DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN FÍSICA (K-8) – EDUCACIÓN REGULAR

Para quedar exceptuado de la clase de educación física, el estudiante debe presentar una justificación válida de su padre/madre o tutor, o de una persona autorizada conforme a la Ley de Práctica Médica. La justificación puede basarse en motivos médicos o religiosos. En caso de motivos médicos, se requiere un certificado firmado por un profesional autorizado que respalde la causa médica. En caso de motivos religiosos, se requiere una constancia firmada por un miembro del clero que confirme la razón religiosa. Además, con una notificación escrita de los padres o tutores, el estudiante podrá ser eximido de las actividades físicas de educación física durante un período de ayuno religioso.

Los alumnos de 7.º y 8.º grado pueden solicitar por escrito al director de la escuela quedar exceptuados de la clase de educación física, si participan de manera continua en un programa deportivo extracurricular o interescolar. El director del edificio evaluará las solicitudes caso por caso.

Los estudiantes con un Programa de Educación Individualizada (IEP) también pueden quedar exentos de los cursos de educación física por las razones establecidas en el Procedimiento del Manual 10.30.

Se ofrecerán actividades especiales en educación física a un estudiante cuya condición física o emocional, determinada por un profesional autorizado bajo la Ley de Prácticas Médicas, le impida su participación en la clase de educación física.

La ley estatal prohíbe que el Distrito Escolar acepte justificaciones de los padres basadas en la participación del estudiante en entrenamientos atléticos, actividades o competencias realizadas fuera de la supervisión del Distrito Escolar.

Los estudiantes que hayan sido eximidos de la educación física deberán reincorporarse al curso tan pronto como sea posible. Para determinar cuándo un estudiante deberá regresar a educación física, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La época del año en que cesa la participación del estudiante; y
2. El horario de clases del estudiante.

2.90 CRÉDITOS POR COMPETENCIA, EXPERIENCIAS FUERA DEL DISTRITO, SUSTITUCIÓN DE CURSOS Y COLOCACIÓN ACELERADA

Un estudiante puede recibir créditos de secundaria por completar con éxito cualquiera de los cursos o experiencias listados a continuación, incluso si no son ofrecidos ni patrocinados por el Distrito:

1. Cursos a distancia, incluyendo correspondencia, virtuales o en línea, de una institución acreditada.
2. Programas de intercambio estudiantil acreditados en el extranjero
3. Cursos de verano o en colegios comunitarios
4. Cursos universitarios o de secundaria que otorguen doble crédito (universidad y secundaria).
5. Cursos de idiomas tomados en programas escolares étnicos aprobados por la Junta Estatal de Educación de Illinois
6. Capacitación relacionada con el trabajo en fábricas o agencias dentro de un Programa de Preparación Técnica
7. Créditos obtenidos en una Academia Vocacional

Guía para cursos tomados fuera del distrito y equivalencias en secundaria

- Un estudiante no podrá acumular más de seis créditos de secundaria fuera de la oferta de cursos del Distrito 5.
- Si un estudiante ha reprobado más de seis créditos de secundaria, puede superar ese límite para recuperar créditos necesarios y cumplir con los requisitos de graduación.
- Los créditos de secundaria obtenidos durante el horario escolar solo se reconocerán si cuentan con la aprobación previa del Director de la escuela o su designado.
- Como máximo, un crédito de secundaria (dos materias) puede obtenerse por semestre, salvo aprobación previa del Director o su designado.
- Como máximo, dos créditos de secundaria pueden obtenerse en un solo curso de verano, salvo aprobación previa del Director o su designado.
- Estas limitaciones de créditos aplican únicamente a estudiantes inscritos a tiempo completo.

Colocación Acelerada

El Distrito ofrece un Programa de Colocación Acelerada (APP) para estudiantes que cumplan con los requisitos. Este programa brinda a los estudiantes un entorno educativo con opciones de currículo que normalmente están reservadas para alumnos de mayor edad o de grados más avanzados. La colocación acelerada incluye, entre otros: ingreso anticipado a jardín de infantes o primer grado, avance en una sola materia o promoción completa de grado. La participación está abierta a todos los estudiantes que demuestren un alto nivel de habilidad y que puedan beneficiarse de la colocación acelerada. No está limitada únicamente

a los estudiantes identificados como superdotados o talentosos. Comuníquese con el director del edificio para obtener información adicional.

Para cada estudiante que supere los estándares estatales en artes del lenguaje en inglés, matemáticas o ciencias en una evaluación estatal, la ley exige que el distrito escolar lo inscriba automáticamente el año siguiente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados que ofrezca la escuela secundaria, de la siguiente manera:

A. Un estudiante que supere los estándares estatales en artes del lenguaje en inglés será inscrito automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en inglés, estudios sociales, humanidades u otras materias afines.
B. Un estudiante que supere los estándares estatales en matemáticas será inscrito automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en matemáticas.
C. Un estudiante que supere los estándares estatales en ciencias será inscrito automáticamente en el siguiente nivel más riguroso de cursos avanzados en ciencias.

El distrito escolar ofrece a los padres o tutores de un estudiante con inscripción automática la opción de solicitar cursos alternativos que se ajusten mejor a los objetivos de educación superior o de carrera del alumno.

2.100 INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR Y EN EL HOSPITAL

Un estudiante que esté ausente, o cuyo médico, asistente médico o enfermero/a especializado/a con licencia anticipe que estará ausente de la escuela por un período prolongado o de forma intermitente debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir enseñanza en el hogar o en un hospital.

Los servicios educativos apropiados brindados por personal calificado deberán comenzar dentro de los cinco días escolares posteriores a la recepción de una constancia escrita de un médico, asistente médico o enfermero/a especializado/a con licencia. Los servicios educativos o relacionados para un estudiante que recibe educación especial serán determinados por el programa educativo individualizado del estudiante.

Un estudiante que no pueda asistir a la escuela debido a embarazo o condiciones relacionadas con el embarazo, el cumplimiento de responsabilidades parentales vinculadas a la salud del niño, o problemas de salud y seguridad derivados de violencia doméstica o sexual, según lo definido en 105 ILCS 5/26A, recibirá instrucción en el hogar bajo las siguientes circunstancias:

(1) Antes del nacimiento del niño, cuando el médico, asistente médico o enfermero/a especializado/a del estudiante indique por escrito que el/la estudiante no está médicamente en condiciones de asistir a clases presenciales;
(2) Hasta seis semanas antes o hasta tres meses después del nacimiento del niño o de un aborto espontáneo;
(3) Cuando el estudiante deba cuidar a su hijo/a gravemente enfermo/a, siempre que:

(a) El médico, asistente médico o enfermero/a especializado/a informe por escrito al Distrito que el niño tiene una condición grave de salud que requeriría la ausencia del estudiante de la escuela durante dos semanas consecutivas o más; y

(b) El estudiante o su padre/madre/tutor legal informe por escrito al Distrito que el estudiante necesita cuidar al niño durante ese período; y

(4) Cuando el estudiante deba someterse a tratamiento físico o de salud mental, o enfrentar problemas de seguridad relacionados con violencia doméstica o sexual, y un profesional de la salud o un empleado de una

organización de apoyo a víctimas (tal como lo define 105 ILCS 5/26A) informe por escrito al Distrito que esa situación requiere que el estudiante falte a la escuela durante dos semanas consecutivas o más.

El Distrito revisará cada dos meses la instrucción en el hogar brindada a un estudiante bajo los puntos 3 o 4 para determinar si sigue siendo necesaria. Se realizarán reuniones periódicas entre el personal escolar correspondiente, los padres/tutores y el personal hospitalario para coordinar el trabajo escolar y facilitar el regreso del estudiante a la escuela.

2.110 GRADUACIÓN ANTICIPADA [HS]

El orientador escolar debe ser consultado si un estudiante desea graduarse antes de tiempo. El promedio de clase se determinará al final del séptimo semestre para los graduados de diciembre. Se debe presentar al orientador un formulario firmado por el padre/madre/tutor. Los estudiantes que se gradúen en diciembre están invitados a participar en el ensayo de graduación y en la ceremonia de graduación.

2.120 REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE LA ESCUELA SECUNDARIA [HS]

1. Cumplir con todos los requisitos de graduación exigidos por el Estado.
2. Cumplir con todos los requisitos de graduación del Distrito que no estén incluidos en los requisitos estatales.
3. Aprobar un examen sobre patriotismo y principios del gobierno representativo, uso correcto de la bandera, métodos de votación y el Juramento de Lealtad.
4. Participar en la evaluación estatal requerida para la graduación.

NÚMERO DE CRÉDITOS PARA GRADUARSE

Inglés	4.0
Matemáticas	3.0*
Ciencia	2.0
Ciencias sociales	2.0
Educación física y salud	3.5
Educación del consumidor	0.5
Optativas	9.0
Total	**24.0**

MATEMÁTICAS
1.0 crédito de contenido de Álgebra I
Un (1.0) crédito de Matemáticas se puede obtener cursando AP Principios de Ciencias de la Computación o AP Ciencias de la Computación Java, ya que estos cursos cuentan como créditos de matemáticas
*Se debe tomar al menos un curso que incluya contenido de Geometría.

CIENCIAS SOCIALES
1.0 crédito en Historia de EE. UU
0.5 crédito en Educación Cívica o AP Gobierno y Política de EE. UU
Aprobación del examen de la Constitución.

EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD
Los estudiantes deben inscribirse en Educación Física cada semestre que estén en la escuela, incluso si ya completaron 3.5 créditos. La Unidad 5 espera que todos los estudiantes participen en un curso de Educación Física que incluya natación. Por lo tanto, los estudiantes que decidan tomar el curso de Educación Vial (Driver's Education) en una empresa privada deberán inscribirse en WALÁ o Aquáticas Avanzadas.

Los estudiantes pueden graduarse con menos de 3.5 créditos en Educación Física si cuentan con la aprobación para graduación anticipada o si califican para una exención de acuerdo con las pautas de la Junta de Educación:

Equivalencias en Educación Física
Consulte la página 122 para ver las equivalencias para Educación Física.

EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR – REQUISITO DEL ESTADO DE ILLINOIS

La aprobación de cualquiera de los siguientes cursos/programas cumple con el requisito estatal de Educación del Consumidor para la graduación de la escuela secundaria:

- Curso de Introducción a los Negocios (grados 9, 10) – 2 semestres
- Curso de Educación del Consumidor (grados 11, 12) – 1 semestre
- Programa de Trabajo y Clase de Programa de Trabajo (grados 11, 12) – 2 semestres
- Curso de Inversión Personal y Finanzas (grados 11, 12) – 1 semestre
- Curso de Gestión Agroempresarial (grados 11, 12) – 2 semestres
- Matemáticas del Consumidor (grados 9, 10, 11, 12) – 2 semestres (para estudiantes con encargado de casos)
- Clase de Vocaciones (grados 11, 12) – 2 semestres (para estudiantes con encargado de casos)

Para los estudiantes que ingresen por primera vez a la escuela secundaria en el ciclo escolar 2023-24, se requerirá un año de un curso que incluya instrucción intensiva en alfabetización informática, que puede ser inglés, estudios sociales u otra materia y que podrá contabilizarse para el cumplimiento de otros requisitos de graduación,

Los requisitos anteriores no se aplican a los estudiantes con discapacidades cuyo plan de estudios esté determinado por un Programa Educativo Individualizado (IEP) o estudiantes exentos de participar en ciertos cursos de acuerdo con la ley estatal.

2.130 RECLAMOS SOBRE PLANES DE ESTUDIO, MATERIALES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar todos los materiales de instrucción utilizados como parte de la educación de su hijo. Si considera que el currículo, los materiales de instrucción o los programas violan derechos garantizados por alguna ley o normativa de la Junta, puede presentar una queja conforme a la política de quejas uniformes del Distrito. Los padres o tutores con otras sugerencias o quejas sobre el currículo, materiales de instrucción o programas deben completar un Formulario de Reclamo sobre planes de estudio, materiales y programas educativos, que está disponible en la oficina de la escuela. Un padre o tutor también puede solicitar que su hijo quede exento de usar un material de instrucción o programa en particular completando un Formulario de Reclamo.

CAPÍTULO 3: CUOTAS ESTUDIANTILES Y COSTOS DE ALIMENTACIÓN

3.10 TARIFAS, MULTAS Y CARGOS; EXENCIONES DE CUOTAS ESTUDIANTILES

El Distrito establece tarifas escolares que se cobrarán a los estudiantes por su participación en el programa curricular y en las actividades co-curriculares del Distrito, incluidas, entre otras, las tarifas por suministros de instrucción, tecnología y actividades escolares. Los estudiantes también deben pagar por la pérdida o daño de libros escolares u otros materiales propiedad de la escuela. No se cobran tarifas a los estudiantes inscritos en los programas de aprendizaje temprano del Distrito, incluidos Preescolar para Todos y los programas de Expansión de Preescolar para Todos.

Para garantizar que ningún estudiante se vea privado de servicios educativos o créditos académicos debido a la incapacidad de sus padres o tutores para pagar las tarifas y multas, los estudiantes que cumplan con los criterios de elegibilidad podrán recibir una exención de tarifas (véase la Política de la Junta 4.140, *Exención de Cuotas estudiantiles*). La exención de pago cubre todas las tarifas relacionadas con la escuela, la enseñanza y las actividades extracurriculares. Los alumnos que reciben una exención no quedan libres de cargos por libros dañados, candados, materiales, útiles o equipos.

Criterios de Elegibilidad

Un estudiante es elegible para una exención de tarifas y multas cuando:

1. El estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar, que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas.
2. El padre/madre/tutor del estudiante es veterano o personal militar en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200% de la línea federal de pobreza; o
3. El estudiante se encuentra en situación de indigencia, según lo definido en la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar.

Se otorgará consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

- Enfermedad en la familia.
- Gastos inusuales como incendios, inundaciones, daños por tormentas, etc.
- Desempleo.
- Situaciones de emergencia.
- Cuando uno o más de los padres/tutores estén involucrados en un paro laboral.

Los padres/tutores que soliciten una exención de la cuota escolar y de cargos asociados basada en las pautas de ingresos del programa federal de comidas gratuitas deben completar la Solicitud de Beneficio de Comidas, la cual puede accederse electrónicamente en el Portal para Padres de Infinite Campus o en el sitio de Servicios de Alimentos del Distrito, o solicitarse en la oficina escolar del estudiante. Los padres/tutores que soliciten una exención de tarifas y multas escolares por ser veteranos o personal militar en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200% de la línea federal de pobreza deben completar el Formulario de Solicitud de Exención de Tarifas (Exhibit 4.140-E1), *y devolverlo al director del edificio escolar* de su hijo junto con los documentos que verifiquen los ingresos de la familia.

Verificación

El Distrito seguirá los requisitos de verificación del programa federal de comidas gratuitas para conceder una exención de la cuota escolar basada en la elegibilidad del estudiante bajo dicho programa. Cuando un estudiante no sea elegible para una exención bajo el programa federal de comidas gratuitas, pero sí sea elegible porque sus padres/tutores sean veteranos o personal militar en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200% del umbral federal de pobreza, el Distrito usará un proceso de exención completamente independiente de la solicitud del estudiante para el programa federal de comidas gratuitas o de precio reducido (ver Procedimiento Administrativo 4.140-AP1, *"Cuotas, cargos y tarifas: exención de las Cuotas*

estudiantiles"). En tales casos, el Distrito podrá requerir una verificación de ingresos familiares al momento de la solicitud de la exención de la cuota escolar y, posteriormente, no más de una vez por ciclo escolar. El Superintendente o la persona designada no utilizará ninguna información de este proceso de verificación independiente para determinar la elegibilidad a comidas gratuitas o de precio reducido.

Si se determina que un estudiante que estaba recibiendo la exención ya no es elegible durante el ciclo escolar, el Distrito notificará al padre/tutor y cobrará al estudiante un monto proporcional según los días lectivos que queden en el año escolar.

Determinación y Apelación
Dentro de los 30 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de exención, el Director de la escuela o la persona designada informará al padre/tutor si la solicitud fue aprobada o rechazada. En caso de rechazo, se enviará una notificación que deberá incluir:

(1) el motivo de la negación,

(2) el proceso y los plazos para presentar una apelación, y

(3) una declaración que indique que el padre/madre o tutor puede volver a solicitar la exención en cualquier momento del ciclo escolar si cambian las circunstancias.

Si se presenta una apelación, el Distrito seguirá los procedimientos para la resolución de apelaciones establecidos por la Junta de Educación del Estado de Illinois en relación con la exención de cuotas. Las consultas sobre el proceso de solicitud de exención de cuotas deberán dirigirse a la oficina del Director del edificio escolar.

Ley de Derechos de los Estudiantes Libres de Hambre
De acuerdo con la Hunger-Free Students' Bill of Rights Act (Ley de Derechos de los Estudiantes Libres de Hambre), la escuela está obligada a proporcionar una comida reembolsada con fondos federales a cualquier estudiante que la solicite, sin importar si puede pagarla o si tiene deudas por comidas anteriores. No se podrá entregar una comida alternativa ni se permitirá a la escuela identificar públicamente o estigmatizar a un estudiante que no pueda pagar o que deba dinero por una comida.

3.15 VANDALISMO

El distrito escolar reclamará restitución a los estudiantes y a sus padres/tutores por actos de vandalismo u otros daños causados a la propiedad escolar.

3.20 PROGRAMA DE ALMUERZOS ESCOLARES

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y en el Programa de Desayunos Escolares, que exigen a las escuelas ofrecer comidas gratuitas o a precio reducido a los estudiantes que cumplan con los requisitos. Todos los estudiantes pueden participar en los programas de comidas, aunque deberán cumplir con ciertos criterios para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Los estudiantes de Educación Inicial reciben comidas proporcionadas por el Distrito sin costo alguno. En la implementación de los programas de alimentación infantil, no se discriminará a ningún niño por motivos de raza, sexo, color, origen nacional, edad o discapacidad.

Elegibilidad
La posibilidad de que un estudiante reciba comidas gratuitas o a precio reducido se determina en función de las pautas federales de ingresos familiares y tamaño del hogar. Estas pautas son revisadas cada año por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos y se aplican para el período comprendido entre el 1.º de julio y el 30 de junio del año siguiente. En Illinois, la Junta Estatal de Educación es la encargada de distribuir esta información.

La elegibilidad para comidas gratuitas y a precio reducido se determina en función de varios factores. Los niños en hogares que reciben beneficios del Programa de Asistencia Nutricional Suplementaria (SNAP), del Programa de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) y los niños en hogares de guarda que

están bajo la responsabilidad legal de una agencia o tribunal de cuidado tutelar son elegibles para comidas gratuitas, sin importar el ingreso del hogar. Los niños en situación de calle, los que han tenido que abandonar su hogar o los que son migrantes también tienen derecho a recibir comidas gratuitas. Los participantes en el Programa Especial de Nutrición Suplementaria para Mujeres, Infantes y Niños (WIC) pueden ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido.

Los niños también pueden ser elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido según el ingreso familiar bruto, considerando la cantidad de personas que viven en el hogar y todas las fuentes de ingreso. Los hogares con ingresos menores o iguales al 130% del nivel de pobreza federal califican para comidas gratuitas. Los hogares con ingresos entre el 130% y el 185% del nivel de pobreza federal califican para comidas a precio reducido. Puede encontrar más información sobre las pautas de elegibilidad de ingresos en el enlace de solicitud que figura a continuación.

Elegibilidad

Los padres o tutores que consideren que sus hijos podrían calificar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido deben completar la Solicitud de Beneficios de Comidas, que puede completarse de manera electrónica en el Portal para Padres de Infinite Campus, en la página web de Servicio de Alimentos del Distrito sobre comidas gratuitas y a precio reducido, o solicitarse en la oficina de la escuela de su hijo. La solicitud puede presentarse en cualquier momento del ciclo escolar si cambian las circunstancias. Los niños con padres o tutores que se queden sin empleo podrían ser elegibles para comidas gratuitas o a precio reducido durante ese período, siempre que la pérdida de ingresos coloque a la familia dentro de los criterios de elegibilidad. Una solicitud para beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido no puede aprobarse si no incluye toda la información que se detalla a continuación:

1. Para los niños que pertenecen a hogares que ya reciben beneficios de SNAP o TANF, las solicitudes pueden presentarse con el nombre del niño y el número de caso de SNAP o TANF, el número de caso de FDPIR u otro identificador del FDPIR, junto con la firma de un adulto del hogar; o

2. Para los hogares que soliciten en base al ingreso familiar y tamaño del hogar, se deberá informar: el nombre de todos los miembros del hogar; los ingresos percibidos por cada uno, identificando la fuente (salarios, asistencia pública, pensión alimenticia, pagos de manutención, compensación por desempleo, seguridad social y otros ingresos); la firma de un adulto del hogar; y los últimos cuatro dígitos del número de Seguro Social del adulto que firma la solicitud, o una indicación de que dicho adulto no tiene un número de Seguro Social.

La información incluida en la solicitud podrá ser verificada electrónicamente por el Distrito en cualquier momento del ciclo escolar, de acuerdo con los requisitos de verificación del programa federal de comidas gratuitas.

Apelaciones

Una familia puede apelar la decisión del Distrito de negar una solicitud para recibir servicios de alimentación gratuita o a precio reducido, o de interrumpir dichos servicios, según lo establecido por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos en 7 C.F.R. §245.7, “Determinación de elegibilidad para Comidas gratuitas y a precio reducido y leche gratuita en las escuelas”. El Superintendente o su delegado establecerá un procedimiento de audiencia para decisiones desfavorables de elegibilidad y enviará una copia de este procedimiento a la familia. El Distrito también podrá usar estos procedimientos para cuestionar la elegibilidad continua de un estudiante para recibir comidas o leche gratuita o a precio reducido.

Durante el proceso de apelación, los estudiantes que ya recibían beneficios de alimentación no verán interrumpidos sus beneficios. Los estudiantes a quienes se les haya negado el beneficio no recibirán servicios durante el proceso de apelación.

Estudiantes que califican para comidas gratuitas o a precio reducido

Los estudiantes que califican para comidas gratuitas no necesitan depositar dinero para el almuerzo. Si su hijo desea comprar artículos adicionales a la carta, como un plato extra, una galleta o un jugo embotellado,

será necesario depositar dinero para esos artículos. Los pasos de pago son los mismos que los descritos anteriormente.

Información sobre la cuenta del programa de comidas

Los padres pueden realizar pagos electrónicos desde la pestaña de Servicios de Alimentación en el portal familiar. Las instrucciones para ingresar pagos de almuerzo a través de Family Access están disponibles en: http://www.unit5.org. Los pagos en línea se procesan en "tiempo real" y se enviará un correo electrónico de confirmación cuando los pagos con tarjeta de crédito se acrediten a la cuenta.

El Distrito Unitario nº5 del Condado de McLean utiliza el portal familiar, un sistema informatizado de punto de venta, para registrar los depósitos y compras de comidas. Cada familia tendrá una cuenta de servicio de alimentación. Si tiene hijos en la escuela primaria o secundaria, todas las compras de los miembros de la familia se descontarán de la misma cuenta. Los depósitos se hacen en una única cuenta familiar y de allí se descuenta el precio del almuerzo de cada estudiante. Los padres y tutores pueden ver la actividad en sus cuentas a través del portal familiar desde la página web del Distrito en http://www.unit5.org. Las cuentas se actualizan diariamente. El nombre de usuario del jefe de familia le permitirá acceder para ver pagos y compras, así como realizar pagos en línea. Si necesita un nombre de usuario y una contraseña, comuníquese con la oficina de la escuela. Si desea cuentas de almuerzo separadas para sus hijos, llame a la oficina de Servicios de Alimentos al 309-557-4437. Una vez que los estudiantes tengan cuentas individuales, los depósitos deberán hacerse por separado para cada uno.

Por favor, envíe los depósitos en un sobre que indique: el nombre legal del estudiante, el nombre completo del jefe de familia, y el monto a depositar en la cuenta familiar. Los sobres están disponibles en las cafeterías y hay un buzón ubicado en la puerta de servicio. Los depósitos colocados en el buzón antes de las 9:30 a.m. se acreditarán a la cuenta del estudiante ese mismo día antes del almuerzo. Los cheques deben emitirse a nombre de Servicios de Alimentación del Distrito Unitario 5 del Condado de McLean. Los precios de desayuno y almuerzo están publicados en los menús de: www.unit5.org. Por favor, no combine cheques para otros fines con su depósito de servicios de alimentación. No se dará cambio alguno. Todo lo que envíe será depositado en su cuenta. Cualquier cheque devuelto por el banco será descontado de la cuenta de almuerzo y se cobrará un cargo de 25 USD por cada cheque devuelto.

Utilice el portal familiar para ver las transacciones de la cuenta de su hijo. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre su cuenta, llame a la oficina de servicio de alimentos (309-557-4437) lo antes posible. Los ajustes a las cuentas deben realizarse dentro de los 10 días posteriores al cierre del mes. Si queda dinero en la cuenta al finalizar el año escolar, el saldo se transferirá a la cuenta familiar para el próximo año escolar. Loas padres/tutores que se muden fuera del Distrito Unitario 5 del Condado de McLean deben enviar una carta a la oficina de Servicios de Alimentación solicitando el reembolso del saldo restante. El Distrito reembolsará los saldos que superen el costo de procesamiento del cheque de reembolso.

Compras a la carta

Además de las opciones de almuerzo, los estudiantes de secundaria básica (Junior High) y secundaria superior (High School) tienen la opción de comprar productos a la carta cada día. Hable con sus hijos para determinar la cantidad de dinero necesaria en su cuenta para cubrir estos costos. Si prefiere que su hijo solo pueda comprar el almuerzo y no productos a la carta, comuníquese con la oficina de Servicios de Alimentación al 309-557-4437.

CAPÍTULO 4: TRANSPORTE Y ESTACIONAMIENTO

4.10 TRANSPORTE EN AUTOBÚS

Asignación de autobús

- Todos los estudiantes deben viajar en el autobús que les fue asignado, tanto de ida como de regreso de la escuela.
- Los estudiantes deben subir y bajar del autobús en el punto asignado, a menos que exista un permiso escrito y verificado de sus padres o del Departamento de Transporte.
- Si un estudiante desea viajar con un amigo en el autobús hacia o desde la escuela, se requiere un permiso escrito y verificado de sus padres, de la administración escolar y del Departamento de Transporte.

Servicio de autobús

- La responsabilidad principal del conductor es atender las condiciones de la carretera y el tránsito para garantizar la seguridad en el transporte de los estudiantes. Cuando la atención del conductor se distrae por una mala conducta, todos están en peligro.
- El conductor no está obligado a esperar en ningún punto de parada; por lo tanto, los estudiantes deben estar listos para abordar el autobús cinco (5) minutos antes de la hora programada de su parada asignada.
- El servicio de autobús estará disponible en caso de que el mal clima cause una salida anticipada de la escuela. Consulte la información en la Sección 2: Asistencia y promoción: Cierre escolar de emergencia

4.15 CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Mientras los estudiantes están en el autobús, están bajo la supervisión del conductor. En la mayoría de los casos, los problemas de disciplina en el autobús pueden ser solucionados por el conductor. En caso de que se presente un informe disciplinario escrito, los problemas de conducta en el autobús serán investigados y tratados por la administración escolar. Los padres serán informados de cualquier comportamiento inapropiado de sus hijos en el autobús. Se alienta a los padres a conversar con sus hijos sobre la seguridad y la conducta adecuada en el autobús antes de que comience el año escolar y de manera regular durante el ciclo.

1. El comportamiento en el autobús debe cumplir con las mismas expectativas que en la escuela o el aula.
2. Mantenga al mínimo las conversaciones y distracciones hacia el conductor.
3. No hable en absoluto cuando el autobús cruce una vía de tren, para que el conductor pueda escuchar si se aproxima un tren.
4. Mientras esté en el autobús y este se encuentre en movimiento, debe permanecer sentado con los brazos y las piernas fuera del pasillo.
5. Solicite permiso antes de abrir una ventana y no arroje ni saque nada por la ventana.
6. No se permite hablar en voz alta ni gritar en el autobús.
7. Cruce al menos a 3 metros (10 pies) por delante del autobús y únicamente cuando el conductor lo autorice.
8. Al descender, los estudiantes que se encuentren más cerca de la parte delantera deben bajar primero.
9. Aléjese rápidamente de la puerta del autobús después de descender. Manténgase alejado de las ruedas traseras. Nunca camine detrás del autobús.

10. No está permitido el uso inapropiado de teléfonos celulares en el autobús (por ejemplo, tomar fotos, grabar videos, hacer grabaciones, etc.).

Por la seguridad de los estudiantes y en cumplimiento con la ley estatal, deberán respetarse las siguientes normas:

- Preste atención al tránsito y a lo que sucede alrededor suyo.
- Vístase apropiadamente según el clima. Revise que cordones, tiras o correas de ropa y mochilas estén bien sujetos para evitar que se enganchen en puertas o pasillos del autobús.
- Llegue a la parada a horario y espere siempre apartado de la calle.
- No se acerque al autobús hasta que se haya detenido por completo y el chofer le indique que suba. Suba en fila, sin empujones. Utilice siempre el pasamanos.
- Al subir y bajar, deberá escanear su credencial del autobús.
- Elija un asiento y siéntese inmediatamente al entrar al autobús. No permanezca de pie en la entrada ni en el pasillo.
- No cambie de asiento mientras el autobús esté en movimiento.
- Mantenga dentro del autobús tanto el cuerpo como los objetos que lleve consigo.
- La salida de emergencia solo se usa en casos de emergencia.
- En caso de emergencia, permanezca en el autobús y espere las instrucciones del conductor.
- Está prohibido manipular, dañar o deteriorar cualquier parte del autobús o del equipamiento escolar que se encuentre en él o se utilice en el servicio.

Conductas graves

Se consideran conductas graves, que pueden llevar a la suspensión del servicio de transporte:

- Actos de indisciplina definidos en las normas de convivencia escolar.
- Agresiones físicas o amenazas al chofer o a otros pasajeros.
- Daños intencionales o reiterados al autobús.
- Uso frecuente de expresiones ofensivas.
- Desobediencia persistente a las indicaciones del chofer o de otros responsables.
- Cualquier otro comportamiento que la dirección escolar evalúe como inaceptable.

Medidas disciplinarias en el transporte

El chofer puede informar a la escuela sobre estudiantes que no cumplan con las normas de conducta en el autobús o mantengan un comportamiento inadecuado, para que se adopten medidas correctivas. Según la gravedad de lo ocurrido y los antecedentes del alumno, las sanciones pueden ir desde una reunión con la dirección hasta la suspensión escolar.

Si las faltas son frecuentes o graves, se podrá aplicar la suspensión inmediata del servicio de autobús y remitir el caso al Consejo Escolar para evaluar la exclusión por lo que reste del año. El transporte en autobús es un beneficio, no un derecho, y puede ser retirado.

Para suspender este beneficio se seguirán los mismos procedimientos de suspensión que rigen en todo el Distrito. Los estudiantes pueden ser suspendidos del servicio de transporte escolar por un máximo de 10 días lectivos consecutivos en caso de incurrir en faltas graves de desobediencia o mala conducta. Además, el Consejo Escolar podrá imponer una suspensión superior a los 10 días si el comportamiento del estudiante representa un peligro para los demás. Los padres o tutores serán responsables de cualquier daño o deterioro que los estudiantes ocasionen al autobús.

Uso de cámaras de video en los autobuses escolares

Se podrán instalar cámaras de video en los autobuses cuando sea necesario para supervisar la conducta y mantener un ambiente seguro para estudiantes y empleados. Las grabaciones se consideran parte de los registros estudiantiles y se encuentran sujetas a las normas y procedimientos del Distrito en relación con dichos registros. Solo podrán ver las grabaciones aquellas personas con un propósito educativo o administrativo legítimo. En la mayoría de los casos, las personas autorizadas serán el superintendente, el director, el

responsable de transporte, el chofer, o el docente/entrenador a cargo. Si una grabación se utiliza como prueba en un proceso disciplinario, tendrá el mismo valor que cualquier otra evidencia.

4.20 ESTACIONAMIENTO EN LA SECUNDARIA

Los estudiantes de secundaria que conduzcan hasta la escuela y estacionen en lugares no autorizados, distintos al estacionamiento estudiantil, estarán sujetos al remolque de su vehículo sin previo aviso. Esta restricción rige para todos los estudiantes en el horario de 6:30 a. m. a 4:30 p. m. durante los días de clase. Se podrán aplicar sanciones disciplinarias a los estudiantes que violen las normas de estacionamiento o ingresen sin permiso a propiedad privada.

1. El Estacionamiento solo está autorizado en el área destinada a estudiantes. Queda prohibido estacionar o circular en los sectores asignados al personal docente. Los estudiantes nunca pueden conducir detrás de la escuela. El acceso al Estacionamiento estudiantil solo está permitido por la “Entrada” (entrada norte en NCWHS o entrada este en NCHS) y está prohibido ingresar por la “Salida.”
2. Cada vehículo debe tener un permiso de escuela secundaria. Los permisos se entregan en el momento de la inscripción. Los alumnos de los dos últimos años (Juniors y Seniors) tendrán prioridad en la compra de permisos de estacionamiento durante la inscripción de otoño. Si, después de la inscripción, quedaran lugares disponibles, se realizará un sorteo entre los estudiantes de segundo año (Sophomores). Se cobrará un arancel por cada permiso, y este solo podrá ser utilizado por el estudiante que lo haya adquirido.
3. El permiso debe colocarse de manera permanente en la esquina inferior izquierda del parabrisas delantero.
4. Cada permiso corresponde a un vehículo específico. Si el vehículo es reemplazado, el permiso podrá transferirse siguiendo el procedimiento establecido para cada edificio. Si el permiso no es reutilizable, lleve los restos a un administrador para que los reemplace. En caso de pérdida total, el padre/madre o tutor deberá comunicarse con un administrador. En circunstancias especiales, se podrán gestionar permisos temporales con un administrador.
5. Está prohibido estacionar vehículos en accesos o pasillos de circulación.
6. Se deben respetar todas las leyes de tránsito, incluyendo las relativas a conducción temeraria y a la señalización. El límite de velocidad es de 10 MPH
7. Los vehículos que se estacionen o se utilicen en violación de estas normas serán removidos por grúa a costa del propietario y/o estarán sujetos a sanciones disciplinarias que pueden incluir la pérdida temporal o permanente del privilegio de estacionar.
8. El Distrito Unitario 5 no se hace responsable de los daños que puedan ocurrir en el estacionamiento de estudiantes. Asegúrese de que su seguro automotor personal tenga cobertura suficiente.

El Estacionamiento en el campus es un privilegio. Los estudiantes que no cumplan con las expectativas disciplinarias y/o académicas podrán perder este privilegio. No habrá reembolso disponible.

4.20 ESTACIONAMIENTO PARA K-8

Cada escuela tiene estacionamiento para visitantes disponible. Está **PROHIBIDO** estacionar vehículos en los carriles de autobuses escolares o en las zonas de acceso para bomberos en cualquier momento. Estos carriles están claramente señalizados. Los vehículos estacionados en esas áreas pueden recibir una multa y/o ser removidos por la policía. Los padres o tutores pueden dejar o recoger a los niños únicamente en el área designada para ascenso y descenso en cada escuela, y en los horarios establecidos.

4.30 TRANSPORTE PRIVADO

Los estudiantes podrán utilizar transporte privado hacia o desde la escuela solo si está organizado por sus padres o tutores legales. Los padres pueden comunicarse con la escuela para coordinar el transporte únicamente con un familiar autorizado o con un autobús del Distrito Unitario 5.

4.40 BICICLETAS

Las bicicletas pueden estacionarse en los portabicicletas ubicados en cada escuela. Siempre deben asegurarse con candado cuando no estén bajo supervisión. Conduzca la bicicleta de manera segura siguiendo estas prácticas:

- Respete todas las señales y normas de tránsito.
- Circule por la derecha
- Ande en fila de a uno.
- Ceda el paso a vehículos motorizados y peatones.
- Señalice sus movimientos.
- No circule en bicicleta cerca de vehículos estacionados en el aparcamiento escolar.

4.50 PEATONES

Se espera que los estudiantes usen las aceras siempre que estén disponibles y que tomen precauciones de seguridad al cruzar la calle.

4.60 TRANSPORTE PARA ACTIVIDADES ESCOLARES

Los estudiantes deben utilizar el transporte escolar de ida y vuelta en todas las actividades escolares en las que se brinde este servicio. Para estos eventos, los padres podrán transportar a su hijo únicamente si se realizan arreglos previos con el responsable de la actividad. En algunos casos, es posible que no se proporcione transporte. Estos casos incluyen, entre otros, prácticas, competencias deportivas, presentaciones musicales o actividades de clubes que se realicen dentro del área de Bloomington-Normal, cuando se considere más práctico que los estudiantes se reúnan directamente con el entrenador o responsable en el lugar. En estas situaciones, será responsabilidad de los padres organizar un transporte seguro.

4.70 CURSOS EN EL BLOOMINGTON CAREER ACADEMY (BCA)

Varios estudiantes de secundaria tienen cursos optativos que se dictan únicamente en el BCA. El distrito proveerá transporte hacia y desde el BCA todos los días, excepto para la primera sesión. Los estudiantes que participen en la primera sesión deberán transportarse hasta BCA. El Distrito Unitario 5 proveerá transporte de regreso desde el BCA hasta la escuela secundaria de origen. El uso de transporte privado podrá autorizarse con aprobación previa y por escrito de un subdirector. Los estudiantes que no cumplan con esta disposición recibirán sanciones administrativas.

Además, los estudiantes que se inscriban en el BCA estarán sujetos a una revisión trimestral de desempeño, que tendrá en cuenta su conducta, asistencia y rendimiento, con la posibilidad de ser retirados de los cursos del BCA si hubiera problemas en estas áreas.

CAPÍTULO 5: SALUD Y SEGURIDAD

La información de salud, incluidos el historial médico del estudiante y la información relacionada con la salud, solo podrá divulgarse, transferirse o compartirse de cualquier otra forma de acuerdo con la ley estatal y federal. La información de salud del estudiante puede compartirse con aquellos empleados del Distrito (es decir, docentes u otro personal escolar) que tengan un interés educativo o administrativo actual y demostrable en el estudiante, con el fin de atender dicho interés. Esta información puede compartirse mediante comunicación escrita o electrónica, o por contacto personal directo.

5.10 VACUNACIÓN OBLIGATORIA Y EXÁMENES DE SALUD, VISTA Y DENTALES

Todos los estudiantes están obligados por la ley del estado de Illinois presentar un comprobante válido de un examen de salud y de las vacunas y controles para la prevención de enfermedades transmisibles, según lo exige el Departamento de Salud Pública de Illinois ("IDPH") (ver Certificado de examen de salud infantil) dentro del año previo a:

1. Ingresar a Pre-kinder, kínder o primer grado;
2. Ingresar a sexto y noveno grado; y
3. Inscribirse por primera vez en una escuela de Illinois, sin importar el grado del estudiante.

Se requiere comprobante de vacunación contra la enfermedad meningocócica para los estudiantes de los grados 6 y 12. Como parte del examen de salud debe incluirse una evaluación de riesgo de diabetes (aunque no se requiere una prueba específica de diabetes). Los estudiantes de entre 1 y 7 años deben presentar una constancia médica que asegure que fueron "evaluados por riesgo" o controlados para descartar intoxicación por plomo. En cada examen de salud también se requiere una evaluación del desarrollo acorde a la edad y una evaluación social y emocional apropiada para la edad.

El incumplimiento de los requisitos anteriores para el **PRIMER DÍA DE CLASES** del ciclo escolar vigente resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten los formularios médicos requeridos, salvo en ciertos casos excepcionales. Un estudiante no será excluido de la escuela debido a que su padre, madre o tutor no haya obtenido una evaluación del desarrollo ni un examen social y emocional.

Los nuevos estudiantes que se inscriban a mitad de ciclo tendrán 30 días posteriores a la inscripción para cumplir con los requisitos de examen de salud y vacunación. Si una razón médica impide que un estudiante reciba una vacuna requerida para el **PRIMER DÍA DE CLASES**, el estudiante deberá presentar, en esa fecha, un calendario de vacunación y una constancia de los motivos médicos que causen el retraso. El calendario y la constancia de motivos médicos deben estar firmados por un profesional médico autorizado.

Se recomienda encarecidamente que entregue estos requisitos en la fecha de inscripción presencial de cada año, ya sea en persona o por correo a la escuela.

Examen de la vista

Se recomienda a los padres, madres o tutores que hagan examinar la vista de sus hijos por un optometrista u oftalmólogo cada vez que se exijan exámenes médicos (ver Informe del examen de la vista del estado de Illinois).

Todos los estudiantes que ingresen a kínder o a la escuela por primera vez deberán presentar, para el **PRIMER DÍA DE CLASES** del ciclo escolar vigente, un comprobante de un examen de la vista realizado en el último año. Si no se presenta la constancia para el **PRIMER DÍA DE CLASES**, la escuela podrá retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que se presente: (1) el comprobante de un examen de la vista completo, o (2)

la constancia de que el examen se realizará dentro de los 60 días posteriores al **PRIMER DÍA DE CLASES.** Las escuelas no deberán excluir a un estudiante de asistir a clases por no contar con un examen de la vista.

Examen dental
Todos los estudiantes que ingresen a kínder, segundo, sexto y noveno grado deberán presentar, a más tardar el 15 de mayo del ciclo escolar vigente, un comprobante de haber sido examinados por un dentista matriculado en los últimos 18 meses (ver Constancia de Examen Dental Escolar). El no presentar la constancia permite a la escuela retener la libreta de calificaciones del estudiante hasta que se presente: (1) la constancia de un examen dental completo, o (2) la constancia de que se realizará un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo.

Exenciones
Un estudiante quedará exento de los requisitos anteriores en los siguientes casos:

1. Motivos religiosos, si el padre/madre/tutor presenta al Director del edificio un Formulario de Certificado de Exención Religiosa de Illinois para la Vacunación y/o Exámenes Obligatorios.
2. Requisitos de examen médico o inmunizaciones por motivos médicos, si el médico que lo examina, una enfermera profesional matriculada o un asistente médico proporciona una verificación por escrito.
3. Requisito de examen de la vista, si el padre/madre/tutor demuestra una carga excesiva o falta de acceso a un médico matriculado en todas las ramas que proporcione exámenes de la vista, o a un optometrista u óptico con licencia; o
4. Requisito de examen dental, si el padre/madre/tutor demuestra una carga excesiva o una falta de acceso a un dentista.

Exámenes de visión y audición

La Ley de Pruebas de Visión y Audición Infantil exige que se realicen exámenes de visión y audición en los grados escolares determinados por el Estado. La prueba de visión no sustituye un examen ocular completo ni una evaluación visual realizada por un médico especialista. Su hijo/a no está obligado/a a someterse a este examen de visión si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe que indique que se le realizó un examen en los últimos 12 meses y que dicho informe está archivado en la escuela. Esta sección del manual del estudiante constituye la notificación a los padres y tutores de los estudiantes en los grados donde el Estado exige pruebas de visión y audición. Los exámenes de visión y audición se realizarán a todos los estudiantes en los grados requeridos, a menos que el padre/tutor presente una solicitud por escrito para que el estudiante no sea examinado o, en el caso de la visión, entregue un informe ocular vigente.

5.20 MEDICAMENTOS DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes no deben tomar medicación durante el horario escolar ni en actividades relacionadas con la escuela, a menos que sea necesario para su salud y bienestar. Cuando el profesional de la salud autorizado y el padre/madre o tutor consideran necesario que el alumno tome un medicamento durante el horario escolar o en actividades relacionadas con la escuela, el padre/madre o tutor junto con el profesional habilitado para recetar deberán completar el Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares, solicitando que la escuela administre el medicamento al estudiante y cumpla con los procedimientos del Distrito para la administración de medicación

Excepto cuando: (1) La enfermera escolar o un empleado designado de la escuela administra o supervisa la autoadministración de un estudiante de medicamentos de venta libre limitados; o (2) la enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, administra un inyector de epinefrina no asignado, por ejemplo: EpiPen®, un antagonista opioide, medicación para el asma no asignada o glucagón no asignado a una persona que la enfermera escolar o el personal capacitado considere de buena fe y con criterio profesional que está

teniendo una reacción anafiláctica, una sobredosis de opioides, dificultad respiratoria o una hipoglucemia potencialmente mortal bajo un protocolo vigente de un médico autorizado. Ningún empleado del Distrito podrá administrar ni supervisar la autoadministración de ningún medicamento recetado o no recetado, a menos que se haya presentado un *Formulario de Autorización de* Medicamentos Escolares debidamente completado y firmado por el padre, madre o tutor del estudiante. Los padres o tutores pueden decidir que la enfermera escolar o un empleado autorizado no administren ni supervisen que su hijo tome ciertos medicamentos de venta libre de uso limitado. Esta decisión se puede registrar durante la inscripción en línea o presentando el Anexo 7.270-E9: Exclusión de los padres/tutores para la administración o autoadministración de Medicamentos de venta libre limitados.

Ningún estudiante puede tener consigo o consumir medicamentos, recetados o de venta libre, dentro de la escuela o durante actividades escolares, salvo lo permitido en la Política de la Junta 7.270 y sus normas complementarias. Nada impide que un empleado de la escuela brinde ayuda en situaciones de emergencia a los estudiantes, lo que incluye administrar medicación.

Autoadministración de Medicamentos

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un inyector de epinefrina, por ejemplo: EpiPen® y/o medicación para el asma recetada para usarse según criterio del alumno, siempre que el padre/tutor y un profesional de la salud con autorización para prescribir medicamentos hayan completado y firmado el *Formulario de Autorización de Medicación Escolar.* El superintendente o la persona designada asegurará que se elabore un Plan de Acción de Emergencia para cada estudiante que se administre sus propios medicamentos. Un estudiante puede autoadministrarse otros medicamentos, incluidos los que se indiquen en un plan de salud aprobado, siempre que lo dispense un empleado escolar autorizado y exista un *Formulario de Autorización de* Medicamentos Escolares firmado por el padre/tutor y el profesional de la salud con autorización para recetar. La autoadministración de cualquier otro medicamento que no sea un inyector de epinefrina o medicación para el asma deberá hacerse bajo la supervisión directa de un empleado escolar autorizado. Un plan de salud aprobado puede ser: (1) un plan de acción contra el asma; (2) un plan individual de atención médica; (3) un plan de acción de emergencia por 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 para Individuos con Discapacidades (IDEA).

El distrito no asumirá responsabilidad alguna, salvo en casos de conducta dolosa o gravemente negligente, por lesiones derivadas de la autoadministración de medicamentos por parte del estudiante (incluidos medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina) o del almacenamiento de estos medicamentos por personal escolar. El padre/tutor del estudiante deberá eximir de toda responsabilidad y mantener indemne al distrito y a sus empleados frente a cualquier reclamo relacionado con la autoadministración de medicamentos por parte del alumno (incluidos los mencionados arriba) o con su almacenamiento por el personal escolar.

Suministro Distrital de Medicamentos de Venta Libre No Específicos

El superintendente o la persona designada podrá mantener un suministro limitado de medicamentos de venta libre no específicos en nombre del distrito y administrarlos cuando sea necesario, de acuerdo con la Política de la Junta 7.270, Administración de Medicamentos a Estudiantes. Esto puede incluir, entre otros: limpiador salino normal para la piel, loción Lubriderm, crema contra la picazón, gotas para irritación ocular, solución para lentes de contacto, orajel, ungüento antibiótico, crema para primeros auxilios y quemaduras, y toallitas anestésicas.

Suministro distrital de medicación para el asma no específica

El superintendente o la persona designada implementará lo establecido en la sección 105 ILCS 5/22-30(f) y mantendrá un suministro de medicación para el asma no específica a nombre del distrito, administrándola o proporcionándola según sea necesario conforme a la ley estatal. Se entiende por medicación para el asma no específica aquella que es prescrita a nombre del distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según se define en la ley estatal, puede administrar un medicamento para el asma no designado a una persona cuando, de buena fe, crea que una persona tiene dificultad respiratoria. La dificultad respiratoria puede variar entre leve, moderada o grave. Cada administrador escolar y/o la enfermera

correspondiente deberá mantener un registro con los nombres del personal capacitado que haya recibido una certificación conforme a la ley estatal.

Suministro distrital de inyectores de epinefrina no específicos

El superintendente o la persona designada implementará lo establecido en la sección 105 ILCS 5/22-30(f) del Código Escolar y mantendrá un suministro de inyectores de epinefrina no específicos a nombre del distrito, administrándolos o proporcionándolos según sea necesario conforme a la ley estatal. Se entiende por inyector de epinefrina no específico aquel que es prescrito a nombre del distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, podrá administrar este medicamento a una persona cuando, de buena fe, considere que está sufriendo una reacción anafiláctica. Cada administrador escolar y/o la enfermera correspondiente deberá mantener un registro con los nombres del personal capacitado que haya recibido una certificación conforme a la ley estatal.

Suministro distrital de antagonistas de opioides no específicos

El superintendente o la persona designada implementará lo establecido en la sección 22-30(f) del Código Escolar y mantendrá un suministro de antagonistas de opioides no específicos a nombre del distrito, administrándolos o proporcionándolos según sea necesario conforme a la ley estatal. Se entiende por antagonista de opioides un medicamento que se une a los receptores opioides y bloquea o inhibe el efecto de los opioides en dichos receptores, incluyendo, entre otros, el hidrocloruro de naloxona u otro medicamento de acción similar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de EE. UU. (FDA). Un antagonista de opioides no designado no está definido por el Código Escolar; para efectos de esta política, significa un antagonista de opioides recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo definido por la ley estatal, puede administrar un antagonista de opioides no designado a una persona cuando, de buena fe, considere que está teniendo una sobredosis de opioides. Cada administrador escolar y/o la enfermera correspondiente deberá mantener un registro con los nombres del personal capacitado que haya recibido una certificación conforme a la ley estatal. Consulte el sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para obtener información sobre prevención del abuso de opioides, concientización pública, así como un número gratuito de asistencia para brindar información y servicios de referencia a personas con preguntas sobre el tratamiento de abuso de sustancias.

Suministro Distrital de Glucagón No Designado

El Superintendente o su designado deberá aplicar la ley 105 ILCS 145/27 y mantener un suministro de glucagón no designado a nombre del Distrito, de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Cuando el glucagón recetado a un estudiante no esté disponible o haya caducado, una enfermera escolar o un asistente autorizado podrá administrar glucagón no designado únicamente si está autorizado para hacerlo en el plan de cuidado de la diabetes del estudiante.

Administración de Cannabis Medicinal

La Ley de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que un padre/tutor de un estudiante menor de edad, o cualquier otra persona mayor de 21 años registrada en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH), actúe como cuidador designado para administrar un producto con cannabis medicinal a un estudiante.

Un cuidador designado puede administrar un producto con cannabis medicinal a un niño que sea estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si:

1. Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por el IDPH;
2. Se entregan copias de dichas tarjetas de identificación al Distrito; y
3. El padre/tutor del estudiante completa, firma y presenta un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares (Cannabis Medicinal), especificando las veces o circunstancias especiales en que el producto con cannabis medicinal debe ser administrado.

Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado deberá retirarlo inmediatamente de las instalaciones escolares o del autobús. El producto no podrá administrarse de manera que, a juicio del Distrito o de la escuela, cree una interrupción en el entorno educativo o exponga a otros estudiantes al producto.

La ley estatal no requiere que el personal escolar administre cannabis medicinal a los estudiantes. Las enfermeras escolares capacitadas y los administradores están autorizados, pero no obligados, a administrar un producto con cannabis medicinal a un estudiante que sea un paciente registrado que califique. Antes de administrar un producto con cannabis medicinal bajo esta disposición, una enfermera escolar o un administrador debe completar anualmente un plan de capacitación curricular desarrollado por la Junta Estatal de Educación, en consulta con el Departamento de Salud Pública, sobre la administración de productos con cannabis medicinal. La prueba de finalización de dicha capacitación debe presentarse a la oficina administrativa de la escuela.

Una enfermera escolar capacitada o un administrador está autorizado a administrar un producto con cannabis medicinal a un niño que sea estudiante mientras esté en las instalaciones escolares, en una actividad patrocinada por la escuela, antes o después de las actividades escolares normales, incluso mientras el estudiante participe en programas de cuidado antes o después de la escuela en propiedad administrada por la escuela, o mientras sea transportado en un autobús escolar, siempre que:

1. El estudiante posee una tarjeta de identificación de registro válida emitida por IDPH;
2. Se entregue al Distrito una copia de la tarjeta de identificación de registro; y
3. El padre/tutor del estudiante haya completado, firmado y presentado un *Formulario de Autorización de* Medicamentos Escolares (Cannabis Medicinal), especificando las veces o circunstancias especiales en que debe administrarse el producto con cannabis medicinal.

La autorización escrita y una copia de la tarjeta de identificación de registro deben mantenerse archivadas en la oficina de la enfermera escolar. Los productos con cannabis medicinal deben almacenarse siempre con la enfermera escolar de una manera coherente con el almacenamiento de otros medicamentos estudiantiles en la escuela y solo podrán ser accesibles por la enfermera escolar o un administrador escolar.

Los productos con cannabis medicinal incluyen aceites, ungüentos, alimentos y otros productos que contengan cannabis utilizable, pero no deben fumarse ni vapearse. Está prohibido fumar y/o vapear cannabis medicinal.

Está prohibida la sanción disciplinaria de un estudiante por recibir un producto de un cuidador designado conforme a esta Política de la Junta 7.270. El Distrito no puede negar la asistencia de un estudiante a la escuela únicamente porque requiera la administración del producto durante el horario escolar.

Política de Invalidación

La sección de este Manual y la Política de la Junta 7.270 sobre el Suministro del Distrito Escolar de Medicamentos de Venta Libre No Asignados queda anulada siempre que el Superintendente o su designado no puedan, por cualquier motivo: (1) obtener para el Distrito una orden permanente de medicamentos de venta libre no asignados de un médico o enfermero especializado autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas; o (2) completar la orden permanente del Distrito para medicamentos de venta libre de disponibilidad limitada no designada.

La sección de este Manual y la Política de la Junta 7.270 sobre el Suministro del Distrito Escolar de Medicamentos para el Asma No Asignada queda anulada siempre que el Superintendente o su designado no puedan, por cualquier motivo: (1) Obtener para el Distrito una receta de medicación para el asma no asignada de un médico o enfermero especializado autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas; o (2) completar la receta del Distrito para medicación escolar de asma no asignada

La sección de este Manual y la Política de la Junta 7.270 sobre el Suministro del Distrito Escolar de Inyectores de Epinefrina No Asignados queda anulada siempre que el Superintendente o su designado no puedan, por cualquier motivo: (1) obtener para el Distrito una receta de inyectores de epinefrina no asignados de un médico o enfermero

especializado autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas; o (2) completar la receta del Distrito para inyectores de epinefrina escolares no designados.
La sección de este Manual y la Política de la Junta 7.270 sobre el Suministro del Distrito Escolar de Antagonistas de Opioides No Asignados queda anulada siempre que el Superintendente o su designado no puedan, por cualquier motivo: (1) obtener para el Distrito una receta de antagonistas de opioides de un profesional de la salud con autoridad prescriptiva delegada para antagonistas de opioides, de conformidad con la Sección 5-23 de la Ley de Trastornos por Uso de Sustancias; o (2) completar la receta del Distrito para antagonistas opioides escolares no designados.

La sección de este Manual y la Política de la Junta 7.270 sobre el Suministro del Distrito Escolar de Glucagón No Asignado queda anulada siempre que el Superintendente o su designado no puedan, por cualquier motivo: (1) obtener para el Distrito una receta de glucagón de un prescriptor autorizado; o (2) completar la receta del Distrito para glucagón escolar no designado.

La sección de este Manual y la Política de la Junta 7.270 sobre la Administración de Cannabis Medicinal queda anulada y el Distrito se reserva el derecho de no implementarla si el Distrito o la escuela corren riesgo de perder fondos federales.

Administración de Medicamentos No Asignada
Ante cualquier administración de medicación no asignada permitida por la ley estatal, el Superintendente o la persona designada garantizará que se cumplan todas las notificaciones requeridas por la ley y los procedimientos administrativos.

Asistencia de Emergencia a los Estudiantes
Nada en esta política impide que un empleado escolar proporcione asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicación.

Incumplimiento de los Procedimientos de Medicación
El uso o la posesión de cualquier medicamento recetado o de venta libre sin cumplir con lo establecido en la Política del Consejo Escolar 7.270, Administración de Medicamentos a Estudiantes, y sus procedimientos de aplicación (incluido no contar con un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares debidamente completado y firmado) se considerará un acto grave de desobediencia y mala conducta, sujeto a medidas disciplinarias conforme a la Política del Consejo Escolar 7.190, Conducta del estudiante, y podrá ser informado a las agencias de aplicación de la ley correspondientes Esto incluye, entre otros casos, dar a otros estudiantes medicación que no les haya sido recetada o administrar dosis inadecuadas.

Procedimientos médicos en la escuela
Si un estudiante necesita someterse a un procedimiento médico en la escuela para proteger su salud y bienestar, deberá estar archivado en la escuela un Formulario de Solicitud para que el Personal Escolar Autorizado Realice un Procedimiento Médico. El formulario debe estar completo y firmado por el profesional de la salud y el padre/madre/tutor del estudiante.

Las escuelas de la Unidad 5 realizarán ajustes razonables para garantizar que el estudiante reciba una educación gratuita y adecuada en el entorno menos restrictivo posible. Para evitar interrupciones educativas, los procedimientos médicos realizados en la escuela se limitan a aquellos solicitados por el padre/madre/tutor y certificados por el profesional de la salud autorizado (médico, dentista, podólogo, asistente médico o enfermero especializado). Dichos procedimientos no pueden programarse fuera del horario escolar sin poner en riesgo la salud y seguridad del estudiante.

Ningún empleado del distrito podrá realizar un procedimiento médico a un estudiante ni supervisar que este lo realice por sí mismo, hasta que se presente un Formulario de Solicitud para que el Personal Escolar Autorizado Realice un Procedimiento Médico completo y firmado por el padre/madre/tutor del estudiante. Los docentes y otros empleados escolares que no sean administrativos, excepto las enfermeras escolares certificadas, no estarán

obligados a realizar procedimientos médicos. Nada en esta política impedirá que cualquier empleado escolar brinde asistencia de emergencia a los estudiantes, incluidos procedimientos médicos.

Enfermera escolar

La función principal de la enfermera escolar es promover la salud y seguridad de los estudiantes y mantener sus registros médicos. Si un estudiante se enferma o sufre una lesión en la escuela cuando la enfermera no está presente, otro funcionario escolar proporcionará la atención. Puede comunicarse con la enfermera escolar de la escuela de su hijo en cualquier momento si tiene preguntas o inquietudes. Este manual no pretende ser exhaustivo. Los estudiantes serán excluidos de la escuela por cualquier condición de salud que, según el criterio profesional y clínico de la enfermera escolar certificada, represente un riesgo para la salud o seguridad del propio estudiante o de otros en la comunidad escolar. Las enfermeras escolares certificadas aplican prácticas basadas en evidencia y trabajan en colaboración con profesionales de la salud y organizaciones para tomar las mejores decisiones para los estudiantes y la comunidad escolar.

PROCEDIMIENTOS:

Tenga en cuenta que los procedimientos para acudir a la enfermera pueden variar según el edificio escolar y el nivel de grado. Asegúrese de seguir las pautas específicas establecidas para su escuela y grado para garantizar la atención e informes adecuados. Si no está seguro de los procedimientos, consulte con su profesor o con el personal escolar.

1. Si se enferma o se lesiona durante la jornada escolar, debe acudir a la oficina de la enfermera.
2. Regístrese a la entrada y salida de la oficina de la enfermera en la hoja de control ubicada en el escritorio de la misma.
3. Si fuera necesario que se le excuse de la escuela, la enfermera se comunicará con su padre, madre o tutor y redactará un Aviso de Inasistencia o Tardanza. No llame ni envíe mensajes de texto a su padre/tutor antes de presentarse ante la enfermera.
4. Salvo en caso de emergencia, la enfermera únicamente proporcionará primeros auxilios. Si se requiere un tratamiento adicional, la enfermera se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor para hacer los arreglos correspondientes.
5. Si la enfermera escolar no está disponible, debe presentarse directamente en la Oficina Principal.

Enfermedades o Accidentes en la Escuela

Todos los accidentes y enfermedades que ocurran en la escuela o durante un evento escolar deben reportarse a la oficina.

Si un estudiante resulta herido en la escuela o durante una actividad escolar, la compañía de seguros de salud del padre, madre o tutor debe ser contactada para la cobertura. El Distrito mantiene un seguro catastrófico por accidentes para los estudiantes que sean elegibles y sufran una lesión accidental mientras participan en actividades deportivas interescolares patrocinadas o supervisadas por la escuela, autorizadas por la IHSA, que genere gastos médicos superiores a 50.000 dólares.

El Distrito también ofrece una póliza de seguro estudiantil contra accidentes de bajo costo que está disponible para todos los estudiantes que deseen adquirirla. La información de inscripción y los formularios de reclamo para cobrar los seguros por accidentes pueden obtenerse en las oficinas escolares.

Además, el programa de seguro de salud All Kids del Estado de Illinois está disponible para todos los niños del estado, sin importar el nivel de ingresos. Este programa brinda cobertura de salud a los niños, incluyendo seguro por accidentes. La información sobre el programa All Kids puede encontrarse en:

https://hfs.illinois.gov/medicalprograms/allkids.html.

Información de Contacto en Caso de Emergencia

La información de contacto en caso de emergencia se mantendrá para todos los estudiantes y deberá completarse durante el proceso de inscripción. Es importante contar con el nombre y el número de teléfono de una persona distinta al padre, madre o tutor, a quien pueda llamarse en caso de una emergencia escolar si no es posible localizar

a los padres o tutores. Comuníquese con la oficina de su escuela si ocurre algún cambio en esta información de emergencia durante el año escolar.

Seguro por Discapacidad

Las personas con una discapacidad, ya sea temporal o permanente, pueden recibir ayuda si la solicitan a través de la enfermera, los orientadores o los administradores.

Exenciones de responsabilidad

Con la implementación de la Política del Consejo Escolar 7.270, se aplican las protecciones legales vigentes que eximen de responsabilidad y mantienen indemne al Distrito, según la ley estatal. Nadie, incluidos, sin limitación, los padres o tutores de los estudiantes, debe depender del Distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. La Política 7.270 y este manual no garantizan la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres o tutores deben consultar a su propio médico respecto de estos medicamentos.

5.30 ORIENTACIÓN Y APOYO ESCOLAR EN LA SECUNDARIA

Cada edificio de secundaria cuenta con orientadores disponibles para asistir a los estudiantes que requieran apoyo adicional. De acuerdo con la ley de Illinois, cualquier estudiante de 12 años o más puede recibir servicios de orientación sin el consentimiento de sus padres o tutores. Sin embargo, hasta que se obtenga dicho consentimiento, los servicios de orientación prestados a estudiantes menores de 17 años estarán, por lo general, limitados a no más de ocho sesiones de 90 minutos. Los orientadores asistirán a los estudiantes en varias áreas, entre ellas las siguientes:

- Personal/Social: relaciones con compañeros, comunicación y toma de decisiones.
- Académica: hábitos de estudio, tareas, relaciones estudiante/profesor, calificaciones y elección de materias.
- Vocacional: información y exploración de carreras, intereses, habilidades, planificación profesional y oportunidades de formación.
- Evaluación: logros, habilidades y aptitudes.

Los estudiantes serán asignados a un orientador en particular; sin embargo, pueden solicitar hablar con el orientador de su preferencia. Los servicios de un psicólogo escolar y un trabajador social escolar también están disponibles a través de la Oficina de Orientación.

5.30 ORIENTACIÓN Y APOYO ESCOLAR EN PRIMARIA (K-8)

El Distrito ofrece un programa de orientación y apoyo escolar para los estudiantes. Los orientadores escolares están disponibles para aquellos estudiantes que necesiten asistencia adicional. Según la ley de Illinois, cualquier estudiante de 12 años o más puede recibir servicios de orientación sin el consentimiento de sus padres o tutores. Sin embargo, hasta que se obtenga dicho consentimiento, los servicios de orientación prestados a estudiantes menores de 17 años estarán, por lo general, limitados a no más de ocho sesiones de 90 minutos.

5.40 PROCEDIMIENTOS Y CONDUCTA EN LOS SIMULACROS DE SEGURIDAD

Los simulacros de seguridad se llevarán a cabo en las fechas establecidas por el Superintendente. Los estudiantes deben permanecer en silencio y cumplir con las instrucciones del personal escolar durante los simulacros de emergencia. Habrá un mínimo de:

- Tres simulacros de evacuación escolar,
- Un simulacro de evacuación de autobús,
- Un simulacro por inclemencias meteorológicas con refugio en el lugar, y
- Un simulacro de confinamiento dirigido por las fuerzas de seguridad para responder a un incidente de tiroteo escolar.

Puede que se realicen otros simulacros según lo disponga la administración. El simulacro de confinamiento dirigido por las fuerzas de seguridad será anunciado con antelación y los padres/tutores podrán optar por excluir a su hijo

de participar en dicho simulacro, conforme a la ley de Illinois. Los demás simulacros pueden realizarse sin previo aviso a los estudiantes.

5.50 ENFERMEDADES TRANSMISIBLES

El Distrito sigue las normas y directrices de la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) y del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) respecto a las enfermedades transmisibles. Hay varias enfermedades y afecciones que no están incluidas entre las de notificación obligatoria según las normas del IDPH. Sin embargo, algunas de estas condiciones aún pueden representar un riesgo para la salud y requerir la exclusión del estudiante de la escuela. Consulte la Guía de la Enfermera Escolar sobre Enfermedades Transmisibles del IDPH y la Lista del IDPH de Enfermedades Transmisibles en el Ámbito Escolar). Los padres o tutores deben notificar al Director de la escuela si su hijo tiene una enfermedad transmisible o infecciosa.

Motivos comunes para la exclusión de la escuela
Los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela por razones relacionadas con la salud, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- Fiebre de 100 °F (37.8 °C) o más en las últimas 24 horas
- Vómitos o diarrea ocurridos en las últimas 24 horas
- Tos persistente o muy molesta, u otros síntomas de una infección respiratoria aguda
- Enfermedad contagiosa que requiera antibióticos, como la faringitis estreptocócica Podrán regresar a la escuela después de estar al menos 24 horas sin fiebre, sin el uso de medicamentos para bajarla y habiendo recibido antibióticos durante al menos 24 horas
- Cualquier erupción cutánea no diagnosticada. Los estudiantes con erupciones podrán regresar si presentan una constancia médica que confirme que no son contagiosas
- Fatiga o decaimiento significativos que interfieran con la participación en las actividades escolares
- Cualquier otra condición de salud que, según el criterio profesional de la enfermera escolar certificada, represente un riesgo para la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas En ausencia de la enfermera escolar, esta decisión podrá ser tomada por el director del edificio escolar o por la persona que este designe

5.60 PIOJOS

La escuela seguirá las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois en lo relativo a los piojos.

1. Los padres están obligados a notificar a la enfermera escolar si sospechan que su hijo tiene piojos.
2. Los estudiantes con infestación confirmada serán enviados a casa luego de que se notifique al padre, madre o tutor.
3. La escuela entregará instrucciones por escrito a los padres o tutores sobre el tratamiento adecuado para la infestación.
4. Un estudiante excluido por piojos podrá regresar a la escuela únicamente cuando el padre, madre o tutor lo lleve para ser revisado por la enfermera escolar o el director del edificio y se determine que ya no presenta infestación activa. Los niños infestados no podrán usar el autobús escolar hasta que la enfermera confirme que están libres de piojos.

5.65 CHINCHES DE CAMA

El Superintendente o su delegado podrá implementar procedimientos para mantener un ambiente escolar saludable y prevenir o reducir los efectos negativos que las chinches de cama puedan tener en la salud y la propagación de enfermedades. Se seguirá el *Procedimiento Administrativo 7.250-AP1* y el *Protocolo contra chinches de cama*, con el fin de asegurar un entorno saludable y libre de plagas.

5.70 PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DIRIGIDA EN LA ESCUELA

Las amenazas y actos de violencia dirigidos afectan negativamente el entorno escolar y la comunidad educativa, limitan la capacidad de los estudiantes para aprender y reducen la posibilidad de la escuela de enseñar. Brindar a

estudiantes y personal un entorno seguro es un objetivo fundamental de la escuela y del distrito. Si bien no es posible eliminar por completo las amenazas, la escuela y el distrito cuentan con un Programa de Prevención de Violencia Dirigida y un Equipo de Evaluación de Amenazas para reducir estos riesgos.

Se alienta a los padres, madres, tutores y estudiantes a informar cualquier amenaza o comportamiento que pueda representar un riesgo para la comunidad, la escuela o el propio estudiante. Los reportes pueden hacerse a cualquier administrador escolar, a las autoridades policiales o a la línea de ayuda Safe2Help Illinois (www.safe2helpil.com/).

Se alienta a los estudiantes y padres a participar en evaluaciones e intervenciones de amenazas de conducta cuando el Equipo de Evaluación de Amenazas considere que la intervención es necesaria para evitar que un estudiante se haga daño a sí mismo o a otros. Sin embargo, si por alguna razón existe reticencia a participar en este proceso por parte de quien realiza la amenaza o de sus padres/tutores, la evaluación de amenazas continuará con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo para todos.

Safe2Help Illinois

Safe2Help Illinois ofrece a los estudiantes una manera segura y confidencial de compartir información que pueda ayudar a prevenir suicidios, acoso escolar, violencia en la escuela u otras amenazas a la seguridad escolar. Este programa no busca suspender, expulsar ni sancionar a los estudiantes. El objetivo es que los alumnos pidan ayuda antes de que ocurra un daño: “Seek Help Before Harm” (Pida ayuda antes de que haya daño).
Teléfono: 844-4-SAFEIL | Mensaje de texto: SAFE2 (72332) | Correo electrónico: HELP@Safe2HelpIL.com

Además, hay recursos disponibles llamando a la Línea Nacional de Prevención del Suicidio al 988 o a la Crisis Text Line, enviando la palabra HOME al 741741 para conectarse con un orientador especializado en crisis.

Seguridad de la escuela

Para la seguridad de los estudiantes, el Distrito Unitario 5 ha adoptado un modelo de edificio cerrado. Todas las puertas exteriores permanecen cerradas con llave, excepto las de la entrada principal junto a la oficina.

Ningún estudiante debe permanecer en el edificio fuera del horario escolar sin la supervisión directa de un miembro del personal y/o de un entrenador o responsable de actividades. Los estudiantes no deben utilizar equipos escolares ni acceder a ninguna instalación (dentro o fuera de la escuela); hacerlo puede derivar en medidas disciplinarias escolares y/o intervención de las autoridades.

Sitios de Reunificación

En caso de que sea necesario evacuar la escuela y realizar la reunificación entre estudiantes y padres, la Iglesia Cristiana Eastview probablemente sea designada como el sitio de reunificación para todas las escuelas del Distrito Unitario 5.

5.80 ESTUDIANTES QUE SON PADRES, FUTUROS PADRES O VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DOMÉSTICA O SEXUAL

La violencia doméstica y sexual afectan la capacidad de un estudiante para aprender. Los estudiantes que son padres o esperan un hijo tienen necesidades particulares. Brindar servicios de apoyo que permitan a estos estudiantes (Artículo 26A: estudiantes que son padres, futuros padres o víctimas de violencia doméstica o sexual) progresar en la escuela es un objetivo fundamental tanto del distrito como de las escuelas, además de ser una obligación legal.

Solicitud de servicios de apoyo

Para facilitar la plena participación de los estudiantes comprendidos en el Artículo 26A, el distrito escolar ofrece servicios de apoyo dentro de la escuela, así como información sobre servicios de apoyo externos. Los estudiantes comprendidos en el Artículo 26A también pueden recuperar trabajos perdidos debido a circunstancias relacionadas con su condición de padres, futuros padres o víctimas de violencia doméstica o sexual.

Los servicios de apoyo dentro de la escuela incluyen, entre otros: permitir que el estudiante se reúna con orientadores u otros proveedores de servicios, justificar su ausencia de clase cuando sea necesario por circunstancias vinculadas con su condición según el Artículo 26A, y ayudar al estudiante a elaborar un plan de éxito académico.

Un estudiante comprendido en el Artículo 26A o su padre/tutor puede solicitar una copia completa de las políticas del distrito relacionadas con el Artículo 26A y la información sobre servicios de apoyo, poniéndose en contacto con la persona de recursos indicada para el Artículo 26A que figura más abajo.

Presentación de una queja
Un estudiante comprendido en el Artículo 26A y/o su padre/tutor pueden presentar una queja por violación de este procedimiento ante el Coordinador de No Discriminación, el Coordinador del Título IX, el Director del edificio escolar, el Subdirector, el Decano de Estudiantes, un Responsable de Quejas o cualquier empleado con quien la persona se sienta cómoda hablando.

Prohibición de represalias
Está prohibida cualquier represalia contra un estudiante comprendido en el Artículo 26A o su padre/tutor por ejercer o intentar ejercer sus derechos en virtud de este procedimiento. Las personas deben informar cualquier acusación de represalia al Director del edificio escolar, a un administrador, al Coordinador de No Discriminación y/o a un Responsable de Quejas.

SAFE 2 HELP

ILLINOIS

Si usted ve algo en línea que represente una posible amenaza a la seguridad o un caso de acoso escolar, tome una captura de pantalla y muéstresela a un adulto de confianza o compártala con Safe2Help Illinois.

¡DETENGA EL ACOSO ESCOLAR!

SI VE ALGO, REPÓRTELO.

SIEMPRE DISPONIBLE. SIEMPRE CONFIDENCIAL.

SAFE2HELPIL.COM

SAFE2 (72332)

Download on the App Store

GET IT ON Google Play

CAPÍTULO 6: DISCIPLINA Y CONDUCTA

6.10 CONDUCTA GENERAL EN EL EDIFICIO

Los estudiantes matriculados en las escuelas del Distrito Unitario nº 5 deben comportarse de manera madura, actuando con el debido respeto hacia la autoridad supervisora conferida por la Junta de Educación al personal del distrito. Una buena autodisciplina es positiva y anima al estudiante a ejercer sus derechos individuales, dentro de las normas establecidas, y a respetar los derechos y el bienestar de los demás.

La educación avanza de manera efectiva con una disciplina adecuada y coherente. Los docentes y demás empleados certificados deberán mantener la disciplina en las escuelas. En todos los asuntos relacionados con la conducta y la disciplina de los estudiantes, estos se encuentran en una relación similar a la de padres o tutores. En todo lo relacionado con la conducta y la disciplina, los docentes cumplen una función semejante a la de padres o tutores, ejerciendo sobre los estudiantes un control firme, justo y razonable. Esa relación se extiende a todas las actividades escolares y puede aplicarse en cualquier momento para garantizar la seguridad y el cuidado de los alumnos.

Cuando un docente ayude a un estudiante a mejorar su comportamiento, deberá priorizarse el desarrollo de la autodisciplina. Las medidas disciplinarias deberán ser restaurativas y ajustarse a las circunstancias de cada caso. El Distrito Unitario n.º 5 prohíbe el castigo corporal como método disciplinario. El docente tiene derecho a retirar del aula a un estudiante por conducta disruptiva. El contacto físico o la inmovilización solo podrán utilizarse si son necesarios para defenderse, proteger la seguridad de los estudiantes o mantener el control. En todos los casos que requieran medidas disciplinarias, se garantizará al estudiante el debido proceso, conforme al Código Escolar de Illinois, 105 ILCS 5/10-22.6.

Cualquier estudiante que desobedezca, muestre insubordinación o evidencie un comportamiento inapropiado podrá ser suspendido por hasta diez días por el administrador escolar. Dicha suspensión deberá informarse de inmediato al Superintendente y a los padres o tutores del estudiante, con una declaración completa de los motivos que la justifican. Los padres o tutores del estudiante suspendido serán informados de los procedimientos del debido proceso y de su derecho a solicitar una revisión de la suspensión ante la Junta de Educación. El administrador escolar informará al Superintendente si los padres o tutores desean solicitar o renunciar a dicha revisión.

Un estudiante (excepto quienes estén inscritos en programas de educación infantil o preescolar) solo podrá ser expulsado por la Junta de Educación, a recomendación del Superintendente, en casos de desobediencia grave o mala conducta. La expulsión únicamente se llevará a cabo después de que los padres o tutores hayan sido citados para reunirse con un funcionario de audiencia y tratar la conducta de su hijo. La citación deberá enviarse por correo registrado o certificado e incluir la fecha, hora, lugar y propósito de la reunión. Si la Junta decide expulsar al estudiante, se detallarán los motivos de la medida y la fecha en que la expulsión entrará en vigor.

De acuerdo con la Ley Pública 100-0105, los programas públicos y privados de educación infantil/preescolar tienen prohibido expulsar a niños pequeños (de 0 a 5 años) debido a su comportamiento. El objetivo de esta ley es asegurar que dichos programas apliquen buenas prácticas disciplinarias y no recurran a la expulsión por problemas de conducta infantil. Las transiciones planificadas, tras intentos documentados de atender las necesidades del niño, no se consideran expulsiones. La ley también establece un sistema para registrar estas transiciones, a fin de comprender mejor la situación e identificar la necesidad de recursos adicionales.

El personal escolar puede disponer la remoción temporal de un estudiante con discapacidad (IEP) de su lugar de aprendizaje por no más de diez días lectivos consecutivos, por violación de las normas escolares. También puede aplicarse otra remoción de hasta diez días consecutivos adicionales en el mismo ciclo escolar, si se trata de incidentes distintos de mala conducta. Los padres o tutores de un estudiante de educación especial tienen

todos los derechos y privilegios de solicitar una audiencia para tratar tanto la relación entre la conducta y la suspensión o expulsión, como la medida disciplinaria en sí misma.

La política disciplinaria del Distrito Unitario Nº 5 ha sido elaborada por la Junta con la participación de docentes, padres y administradores. La política está sujeta a una revisión anual.

Filosofía sobre la Conducta del estudiante
En línea con nuestra misión de educar a cada estudiante para alcanzar la excelencia personal, el Distrito trabajará de manera continua para crear un ambiente seguro y protegido, libre de amenazas de daño a personas o bienes en todos los entornos escolares. Es una responsabilidad compartida de las escuelas, padres/tutores y las comunidades lograrlo mediante la enseñanza, el reconocimiento y el refuerzo de conductas apropiadas.

Siempre que sea posible, se aplicarán estrategias de manejo positivo de la conducta para alentar a los estudiantes a mantener un comportamiento acorde con lo que espera el Distrito y evitar la necesidad de sanciones.

Cada estudiante es responsable de actuar dentro de esas expectativas y de cumplir con las medidas correctivas razonables cuando se producen infracciones. Si ocurre una falta, el hecho se investigará a fondo para definir la medida disciplinaria más adecuada, que puede incluir prácticas restaurativas, intervenciones o apoyos. Las sanciones se aplicarán de manera justa, teniendo en cuenta las circunstancias de cada caso.

Se invita a las familias a repasar con sus hijos las normas de conducta del Distrito al inicio de cada ciclo lectivo. Este manual del estudiante se entrega dentro de los 15 días posteriores al comienzo de las clases o desde el primer día de asistencia.

6.20 CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA DEL ESTUDIANTE

La apariencia de un estudiante, incluida la vestimenta y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer las normas de salud y seguridad. La escuela no prohíbe peinados asociados históricamente con la raza, la etnicidad o la textura del cabello, incluyendo, entre otros, peinados protectores como trenzas, rastas y torzadas. Si la apariencia de un estudiante afecta el desarrollo de las clases o incumple normas de salud y seguridad, deberá modificarla.

- La vestimenta de los estudiantes (incluyendo accesorios) no debe publicitar, promover ni mostrar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, elementos de consumo, conductas violentas ni imágenes inapropiadas.
- La vestimenta (incluyendo accesorios) no debe contener lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos, ofensivos ni relacionados con pandillas.
- No se pueden usar abrigos ni gafas de sol dentro del edificio durante el día escolar.
- No se aceptan coberturas en la cabeza que impidan ver el rostro del estudiante. La interpretación y aplicación de esta norma queda a criterio de la administración.
- Peinados, vestimenta y accesorios (como bufandas o vinchas) que representen un riesgo de seguridad no se permiten en los talleres, laboratorios ni en las clases de educación física.
- Los aros metálicos grandes, cadenas más largas que las joyas comunes y cualquier objeto que pueda usarse como arma o que represente un riesgo para las personas o la propiedad están expresamente prohibidos.
- La ropa que no cubra adecuadamente el cuerpo, o que esté rasgada o alterada de forma explícita o sugestiva, no estará permitida. Camisas, blusas y tops que no estén fajados deben ser lo suficientemente largos como para cubrir el abdomen cuando el estudiante esté de pie o sentado. Los pantalones o pantalones cortos deben usarse a la cintura.
- Se debe usar calzado apropiado en todo momento. Están prohibidas las pantuflas, pijamas y zapatos con ruedas.
- En caso de duda sobre la vestimenta o la apariencia, la administración del edificio tendrá la decisión final.

- Un estudiante cuya vestimenta cause una interrupción significativa en el desarrollo ordenado de las actividades escolares, o represente un riesgo para la salud o seguridad de sí mismo, de otros estudiantes o del personal, podrá ser sancionado.

Si los estudiantes tienen dudas sobre si una prenda es aceptable o no, deben consultar con la administración del edificio antes de usarla en la escuela. En el caso de una primera infracción, el estudiante deberá corregir la falta antes de volver a clase. Podrá asignarse detención tanto en la primera falta grave como en reincidencias. El tiempo de clase perdido por usar ropa inapropiada podrá recuperarse con una detención o con una suspensión escolar interna. Las infracciones reiteradas serán tratadas como insubordinación intencional y podrán tener consecuencias disciplinarias adicionales.

6.30 CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Conductas prohibidas

La administración escolar está autorizada a sancionar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, pero no limitándose a:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar, intercambiar o vender tabaco o productos con nicotina, incluyendo cigarrillos electrónicos, e-cigarrillos, vapes, cartuchos o cualquier producto relacionado con el vapeo.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar, intercambiar, vender u ofrecer para la venta bebidas alcohólicas. Los estudiantes que estén bajo los efectos del alcohol no podrán asistir a clases ni participar en actividades escolares, y serán tratados como si tuvieran alcohol en su poder.

3. Usar, poseer, distribuir, comprar, intercambiar, vender u ofrecer:
    a. Cualquier droga ilegal, sustancia controlada o cannabis (incluyendo marihuana y hachís), salvo que se trate de cannabis medicinal administrado conforme a la Ley Ashley y la Política del Consejo Escolar 7.270.

    b. Cualquier esteroide anabólico, salvo que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional de la salud autorizado.

    c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento incluida en la lista más reciente de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, salvo que sea administrada conforme a la prescripción de un médico o profesional de la salud autorizado.

    d. Cualquier medicamento recetado que no haya sido prescrito al estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se use de una manera distinta a lo indicado por el médico o profesional autorizado que lo prescribió, o sin cumplir con los procedimientos establecidos para la administración de medicamentos a estudiantes, lo que incluye, entre otros: no contar con un “Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares” completo y firmado, no conservar el medicamento en su envase original, entregar medicamentos a otros estudiantes o ingerir dosis incorrectas Las infracciones a este punto pueden ser reportadas a las agencias de cumplimiento de la ley. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso si el estudiante tiene prescripción, salvo que se trate de un producto autorizado bajo la Ley Ashley y la Política del Consejo Escolar 2.270. Cualquier medicamento de venta libre que no se administre conforme a la Política 7.270 y sus procedimientos.

    e. Cualquier inhalante, ya contenga o no una droga ilegal o sustancia controlada, que (a) el estudiante crea o represente como capaz de causar intoxicación, alucinaciones, excitación o adormecimiento del cerebro o del sistema nervioso, o (b) se use en un contexto en el que una persona razonable crea que el estudiante tenía la intención de producir dichos efectos. Esta prohibición no aplica al uso de inhaladores para el asma u otros medicamentos inhalados recetados legalmente.

f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o absorbida de otro modo con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo (sin limitarse a) cafeína pura en tabletas o en polvo.

g. Las drogas de imitación, así como las drogas falsificadas, aunque no estén expresamente prohibidas por esta política, también están incluidas en los siguientes casos: a) cuando el estudiante cree que se trata de una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida; o b) cuando el comportamiento del estudiante haría pensar razonablemente a otra persona que se trata de una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia prohibida, o que el propio estudiante así lo da a entender de manera expresa o implícita.

h. Asimismo, queda prohibido el uso de parafernalia relacionada con drogas, incluidos los dispositivos que puedan servir para ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo, así como aquellos utilizados para cultivar, procesar, almacenar o esconder cannabis o drogas.

i. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no podrán asistir a la escuela ni participar en actividades escolares, y serán tratados como si efectivamente tuvieran dicha sustancia en su poder.

Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de cualquier sustancia prohibida no podrán asistir a la escuela ni participar en actividades escolares, y serán tratados como si efectivamente tuvieran dicha sustancia en su poder.

4. También se prohíbe el uso, posesión, control o transferencia de cuchillos o cualquier tipo de “arma”, según la definición establecida en la sección de Armas de esta política, así como objetos que aparenten ser armas.

5. En cuanto a dispositivos electrónicos móviles (como teléfonos celulares, relojes inteligentes, dispositivos de grabación de audio, reproductores de música, laptops, tablets u otros aparatos similares) no podrán usarse de manera que interrumpan el ambiente educativo o violen los derechos de otras personas. Esto incluye, entre otros ejemplos, tomar fotos en baños o vestuarios, hacer trampa, escuchar conversaciones de manera encubierta o incumplir las normas de conducta.

   Los estudiantes pueden poseer y usar dispositivos electrónicos móviles, siempre que no causen interrupciones y no se utilicen ni se escuchen durante la instrucción, salvo que:

   1. exista una recomendación de un médico con licencia por motivos de salud o bienestar del estudiante;
   2. el docente responsable lo autorice con fines educativos;
   3. el uso del dispositivo esté contemplado en el plan 504 del estudiante o en un programa educativo individualizado (IEP); o
   4. sea necesario en una situación de emergencia que ponga en riesgo la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas.

6. Sexting: a los efectos de esta política, se entiende como la creación, envío, intercambio, visualización, recepción o posesión de mensajes, imágenes o videos sexualmente explícitos en formato digital, independientemente de que sean auténticos o generados por computadora, a través de un ordenador, dispositivo de comunicación electrónica o teléfono celular. También incluye la creación, envío, intercambio, visualización, recepción o posesión de representaciones visuales indecentes, la difusión no consentida de imágenes sexuales privadas y la difusión no consentida de imágenes sexualmente explícitas digitalizadas, según lo establecido por la ley estatal.

7. Está prohibido usar o poseer punteros láser salvo bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.

8. Igualmente, se prohíbe desobedecer las normas de conducta estudiantil o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios escolares. Ejemplos de desobediencia incluyen negarse a detener una conducta a pedido del personal, negarse a mostrar la identificación escolar o a someterse a una revisión. También se prohíbe la deshonestidad académica, lo que incluye hacer trampa, plagio intencional, dar o recibir ayuda indebida durante un examen, alterar boletines de calificaciones u obtener de manera indebida copias o resultados de exámenes.

9. Se prohíbe participar en novatadas, acoso o cualquier tipo de intimidación o conducta agresiva que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal escolar o a otro estudiante, o incitar a otros estudiantes a participar en ese tipo de conductas.

10. Asimismo, se prohíben expresamente, sin limitación, los siguientes comportamientos: violencia, intimidación, uso de la fuerza, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, daño o destrucción de bienes, represalias, novatadas, acoso escolar y el uso indebido de computadoras o redes escolares. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, amenazas, coacción, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de bienes, represalias, novatadas, acoso escolar, acoso escolar mediante el uso de una computadora o red escolar, o cualquier otra conducta comparable.

11. Queda prohibido participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, sin limitación, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido mostrar los genitales de forma intencionada) y agresión sexual.

12. La violencia en las relaciones de noviazgo entre adolescentes está prohibida, de acuerdo con lo establecido en la Política del Consejo Escolar 7.185 *"Violencia en el Noviazgo Adolescente".*

13. Está prohibido causar o intentar causar daños, robar o intentar robar, o trasladar bienes personales o escolares, así como la propiedad personal de otra persona.

14. Igualmente, se prohíbe ingresar a la propiedad escolar o a las instalaciones sin la debida autorización.

15. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, queda prohibido llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911), accionar alarmas o señales que indiquen la existencia de una emergencia, o señalar la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, en un autobús escolar o en cualquier actividad escolar.

16. La ausencia sin una justificación reconocida también constituye una infracción. La ley estatal y la Política del Consejo Escolar respecto al control del ausentismo escolar se aplicarán en los casos de ausentismo crónico y habitual.

17. Está prohibida la participación en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta dentro de la escuela pública, ya sea:
    (a) ser miembro;
    (b) prometiendo unirse;
    (c) comprometiéndose a hacerse miembro; o
    (d) solicitando a otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a ser miembro.

18. Asimismo, queda prohibida la participación en pandillas o actividades relacionadas con ellas, lo que incluye la exhibición de símbolos o artículos asociados a pandillas.

19. Finalmente, está prohibido violar cualquier ley penal, incluyendo, entre otras, las relacionadas con agresión, violencia física, incendio intencional, robo, apuestas, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.

20. Hacer una amenaza explícita en un sitio web contra un empleado escolar, un estudiante o cualquier persona relacionada con la escuela (si el sitio era accesible desde dentro de la escuela en el momento en que se realizó la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban en las instalaciones) puede considerarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de la persona afectada, ya sea por sus funciones, su puesto laboral o su condición de estudiante.

21. Está prohibido operar sistemas de aeronaves no tripuladas (drones) con cualquier fin en los terrenos escolares o en eventos escolares, salvo autorización del Superintendente o su delegado.

22. Queda prohibida cualquier actividad, dentro o fuera de la escuela, que interfiera con, interrumpa o afecte negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa. Esto incluye, entre otras, conductas que puedan considerarse: (a) una amenaza o intento de intimidación hacia un miembro del personal; o (b) un peligro para la salud o seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad escolar.

A los efectos de esta política, el término “posesión” incluye tener bajo control, custodia o cuidado, presente o pasado, un objeto o sustancia, incluyendo situaciones donde el objeto esté: (a) en la persona del estudiante; (b) en otro objeto perteneciente al estudiante o bajo su control, como en su ropa, mochila o automóvil; (c) en un casillero escolar, escritorio u otra propiedad escolar; o (d) en cualquier lugar dentro de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.

Se aplicarán intervenciones positivas, apoyos y medidas disciplinarias progresivas para desalentar a los estudiantes de incurrir en conductas agresivas que puedan causar daño físico o psicológico a otras personas, ya sea en la escuela o en actividades relacionadas. El Superintendente o su delegado deberán notificar al padre/madre/tutor de cualquier estudiante que incurra en conducta agresiva. El hecho de que no se logre dicha notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer consecuencias disciplinarias.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra un estudiante basada total o parcialmente en la negativa de su padre/madre/tutor a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que:

(1) Garanticen la seguridad y la dignidad de estudiantes y personal;
(2) Mantengan un ambiente positivo, libre de armas y drogas;
(3) Protejan la propiedad escolar y la propiedad ajena;
(4) Abordar las causas de la mala conducta de un estudiante y brindar oportunidades a todas las personas involucradas en un incidente para participar en su resolución.
(5) Enseñar a los estudiantes habilidades positivas de conducta para que se conviertan en ciudadanos independientes y responsables dentro de la comunidad escolar y de la sociedad.

Se anima a los padres/tutores a revisar las expectativas del Distrito con sus estudiantes al comienzo de cada año escolar. El manual del estudiante, que incluye la filosofía disciplinaria del Distrito y las normas escolares, se entregará a los alumnos dentro de los primeros 15 días desde el inicio del ciclo lectivo o desde el primer día de asistencia del estudiante.

Cuándo y dónde se aplican las normas de conducta

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por incurrir en conducta prohibida, tal como se describe en la sección que sigue, siempre que dicha conducta tenga una relación razonable con la escuela o con actividades escolares. Esto incluye, entre otros casos:

1. Dentro de la escuela o en sus alrededores, antes, durante o después del horario escolar, o en cualquier momento.
2. Fuera de la escuela, durante una actividad o evento patrocinado por la institución, o en cualquier actividad que guarde una relación razonable con la escuela;
3. Al viajar hacia o desde la escuela, o hacia o desde una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier situación en la que la conducta interfiera con, interrumpa o afecte negativamente el ambiente escolar, las operaciones escolares o una función educativa. Esto incluye, pero no se limita a: (a) amenazas o intentos de intimidación contra un miembro del personal; (b) conductas que pongan en riesgo la salud o seguridad de los estudiantes, del personal o de la propiedad escolar.
5. Durante los periodos de aprendizaje en línea (e-learning).

Complicidad / Encubrimiento

Cualquier estudiante que participe, ya sea de manera directa o indirecta, en ayudar, encubrir o asistir a otro u otros estudiantes en conductas que violen el código de conducta estudiantil, podrá estar sujeto a sanciones disciplinarias que pueden ir desde una advertencia verbal hasta la expulsión.

Lenguaje y gestos

Los estudiantes son siempre responsables por el lenguaje y los gestos que utilizan. El uso de lenguaje vulgar u obsceno es inaceptable en cualquier circunstancia. Los estudiantes que utilicen un lenguaje o gestos inapropiados dirigidos a un docente, miembro del personal o compañero deberán ser informados de inmediato al subdirector correspondiente, para que se tomen las medidas disciplinarias necesarias. Se aplicarán sanciones disciplinarias a los estudiantes que utilicen lenguaje obsceno u ofensivo contra un miembro del personal. Estas sanciones también se aplicarán a incidentes que no estén dirigidos al personal escolar.

Pase de pasillo

Los estudiantes de secundaria básica y secundaria superior deben portar un pase de pasillo válido cuando no se encuentren en su aula asignada. Los estudiantes que tengan en su poder uno o más pases sin autorización estarán sujetos a sanciones disciplinarias por robo y/o posesión de propiedad robada. Cualquier estudiante que falsifique o participe en la falsificación de un pase será sancionado conforme al reglamento disciplinario escolar.

Medidas disciplinarias

Los responsables escolares limitarán al máximo posible la cantidad y duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela, y siempre que sea factible y razonable, deberán considerar primero formas de disciplina no excluyentes antes de aplicar suspensiones o expulsiones. El personal escolar no debe aconsejar ni alentar a los estudiantes a abandonar voluntariamente la escuela debido a problemas de conducta o dificultades académicas. Las posibles medidas disciplinarias pueden incluir, sin limitación, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Retiro temporal del aula.
5. Devolución de bienes o restitución por bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión dentro de la escuela, de acuerdo con la Política del Consejo 7.200, Procedimientos de suspensión. El director de la escuela o su designado deberá garantizar que el estudiante esté debidamente supervisado.

7. Detenciones antes o después del horario escolar, siempre que se haya notificado previamente a los padres o tutores del estudiante. Si no se logra un acuerdo respecto al transporte, deberá aplicarse una medida disciplinaria alternativa. El estudiante deberá estar bajo la supervisión del docente que lo derivó o del director de la escuela o su designado.
8. Servicio comunitario con organismos públicos y entidades sin fines de lucro que contribuyan a atender necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración escolar podrá ofrecer esta opción como alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y/o a los padres/tutores la posibilidad de elegir.
9. Incautación de objetos prohibidos; confiscación y retención temporal de bienes personales utilizados para violar este reglamento o las normas escolares.
10. Suspensión de los privilegios de transporte escolar, de acuerdo con la Política del Consejo 7.220, Conducta en el autobús.

La lista anterior de medidas disciplinarias representa un conjunto 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, distintas de la suspensión y/o expulsión, no resulten apropiadas o estén disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza y/o detener la interrupción sea una suspensión o expulsión. Además de la lista anterior de medidas disciplinarias, las autoridades de menores u otras fuerzas del orden pueden ser notificadas cuando la conducta implique actividad delictiva, incluyendo, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), “imitaciones”, alcohol o armas, o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo recíproco de notificación entre el Distrito y las agencias locales de seguridad pública.

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal es corporal es un método disciplinario en el cual una persona inflige deliberadamente dolor a un estudiante en respuesta a una conducta inaceptable o un lenguaje inapropiado, con el fin de detener la falta, prevenir que se repita o dar un ejemplo a otros.

La Ley Pública 100-105 entró en vigor el 1 de enero de 2018, con el objetivo de promover mejores prácticas en la disciplina de la primera infancia al prohibir suspensiones y expulsiones debido a la conducta del niño. En cambio, las transiciones planificadas (implementadas sólo después de esfuerzos documentados para abordar las necesidades del niño) no se consideran expulsiones. Además, persisten disparidades raciales y de género significativas, con niños varones de minorías raciales afectados de manera desproporcionada por suspensiones y expulsiones. Estos patrones preocupantes requieren una acción urgente desde los sectores de educación inicial y escolar para prevenir, reducir drásticamente y, en última instancia, eliminar la disciplina excluyente, asegurando que todos los niños tengan experiencias educativas seguras y entornos de aprendizaje de apoyo.

Suspensión dentro de la escuela

Los estudiantes estarán bajo supervisión en la escuela por un administrador, maestro o asistente docente durante la suspensión. Los maestros proporcionarán actividades o trabajos de clase, y los estudiantes trabajarán en sus asignaciones a lo largo del día. Los profesores proporcionarán trabajos y actividades en el aula, y los estudiantes trabajarán en las tareas a lo largo del día.

Suspensión fuera de la escuela

Las suspensiones escolares incluyen tanto suspensiones dentro de la escuela como fuera de ella, y se aplicarán de acuerdo con la Política del Consejo 7.200, *Procedimientos de suspensión.* Si un estudiante es suspendido de la escuela por desobediencia grave o mala conducta, podrá ser enviado a casa por un período determinado. Durante el período de suspensión, el estudiante no podrá estar en las instalaciones de la escuela ni asistir o participar en ninguna actividad escolar. Una suspensión termina cuando el estudiante es readmitido a clases.

Se otorgará crédito por el trabajo de clase perdido debido a la suspensión escolar únicamente si las tareas completadas se entregan dentro de un período que no exceda la duración de la suspensión, hasta un máximo de

tres (3) días. Las tareas asignadas antes del período de suspensión recibirán crédito si se entregan al regresar el estudiante a la escuela.

Expulsión de la escuela

Las expulsiones de la escuela se aplicarán de acuerdo con la Política del Consejo 7.210, *Procedimientos de expulsión.* Los estudiantes que incurran en desobediencia grave o mala conducta podrán ser expulsados por un período definido que no exceda los dos años calendario. Durante el período de expulsión, el estudiante no podrá estar en las instalaciones escolares ni asistir o participar en ninguna actividad escolar.

- Ningún estudiante de educación inicial podrá ser expulsado. Las transiciones planificadas hacia entornos que puedan atender mejor las necesidades del niño no se consideran expulsión.

Aislamiento, tiempo fuera y restricción física

Ni el aislamiento, ni el tiempo fuera, ni la restricción física deben usarse para disciplinar o castigar a un estudiante. Estos métodos solo están autorizados en los casos permitidos por la normativa 105 ILCS 5/10-20.33, las reglas de la Junta Estatal de Educación (23 IL Admin. Code 1.280, 1.285) y los procedimientos del Distrito.

Armas

Un estudiante que use, posea, controle o transfiera cualquiera de las siguientes armas en la escuela, en los terrenos escolares, en un autobús escolar, en cualquier actividad o evento escolar patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela, será expulsado por al menos un año calendario pero no más de dos años:

1. Un arma de fuego, que significa cualquier pistola, rifle o escopeta, según lo definido en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), un arma de fuego según lo definido en la Sección 1.1 de la Ley de Identificación de Propietarios de Armas de Fuego (430 ILCS 65/), o un arma de fuego según lo definido en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1);
2. Munición;
3. Un cuchillo con una hoja de al menos 3 pulgadas, navaja automática, cuchillo balístico, porra, nudillos de metal u otra arma similar sin importar su composición, o cualquier objeto listado en la Sección 24-1 del Código Penal de 1961 (720 ILCS 5/24-1);
4. Un arma de fuego de imitación; o
5. Cualquier otro objeto usado o intentado usar para causar daño físico.

El requisito de expulsión en virtud de los párrafos 1 o 2 anteriores puede ser modificado por el Superintendente o su designado, y la decisión del Superintendente o su designado puede ser modificada por el Consejo caso por caso. El Superintendente o su designado puede conceder una excepción a esta política, previa solicitud de un adulto supervisor, para estudiantes en clases de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, sean o no patrocinados por la escuela, siempre que el objeto no esté equipado, ni se intente usar, para causar daño físico.

Las prohibiciones de esta política relacionadas con armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego oculta, o (2) el Consejo permite a visitantes con licencia para portar un arma de fuego oculta guardar un arma en un vehículo cerrado con llave en el estacionamiento escolar.

Los estudiantes deben informar sobre la posesión o uso sospechoso de dichos artículos a cualquier consejero, maestro o administrador. Los arreglos para traer estos elementos a la escuela con fines de demostración en clase deben gestionarse previamente con uno de los administradores del establecimiento.

Pandillas y Actividades de Pandillas

“Pandilla” se define como cualquier grupo, club u organización de dos o más personas cuyos propósitos incluyen la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante, dentro o fuera de la propiedad escolar o en cualquier actividad escolar, ni en cualquier circunstancia en que su conducta esté razonablemente relacionada con la escuela, deberá: (1) usar, poseer, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, artículos o cualquier otro objeto que razonablemente pueda ser considerado un símbolo de pandillas; cometer cualquier acto u omisión, o usar gestos verbales o no verbales, o saludos con las manos que indiquen pertenencia o afiliación a una pandilla; o (2) usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión en apoyo de los intereses de una pandilla, incluyendo, pero no limitado a, solicitar a otros unirse a pandillas; (3) exigir a otra persona el pago de protección u hostigar, intimidar, amenazar o maltratar a cualquier persona; (4) cometer cualquier otro acto ilegal o violar políticas del distrito, (5) o incitar a otros estudiantes a cometer actos de violencia física contra otras personas.

Reincorporación de estudiantes

El director o la persona designada deberá reunirse con cualquier alumno que regrese a la escuela después de una suspensión, expulsión o haber sido derivado a un entorno alternativo. El propósito de esta reunión es apoyar al estudiante en su retorno, asegurando que pueda continuar con éxito su trayectoria escolar tras un período de sanción o ausencia. Además, se brindará la posibilidad de recuperar las tareas escolares para recibir el crédito académico correspondiente.

Transición a otro programa [EDUCACIÓN INICIAL]

Si un niño presenta conductas desafiantes persistentes o graves, el programa de educación inicial deberá registrar las medidas adoptadas para garantizar su participación segura. Esto incluye observaciones sobre la conducta, estrategias de intervención y comunicación con la familia para planificar acciones conjuntas.

Con el consentimiento de los padres o tutores, el programa podrá recurrir a distintos recursos comunitarios cuando sea necesario, tales como evaluaciones del desarrollo, derivaciones conforme a la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, y consultas con especialistas en salud mental infantil y médicos pediatras. El programa deberá documentar los intentos de involucrar estos recursos, incluyendo la participación y el consentimiento de los padres o tutores legales. La comunicación con ellos se llevará a cabo de manera cultural y lingüísticamente apropiada.

Si existe evidencia documentada de que se han agotado todas las intervenciones y apoyos recomendados por un profesional calificado, y el programa determina (en su criterio profesional) que trasladar al niño a otro programa es necesario para el bienestar del menor, de sus compañeros y del personal, entonces, con autorización de los padres o tutores, tanto el programa actual como el de destino deberán elaborar un plan de transición que asegure la continuidad de los servicios y el desarrollo integral del niño. La comunicación con los padres/tutores deberá realizarse siempre en una forma cultural y lingüísticamente adecuada.

Retiro de la asistencia en un entorno grupal

En caso de determinarse que un niño representa una amenaza seria para su propia seguridad o la de otros, o si se considera que el alumno llevó un arma de fuego, cuchillo, puño americano, garrote u otro objeto similar, o cualquier elemento usado o intentado usar para causar daño físico (incluyendo imitaciones de armas de fuego) dentro de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o en cualquier evento relacionado, podrá aplicarse la remoción temporal del alumno de la asistencia en grupos. Esa remoción temporal deberá seguir el procedimiento descrito en esta sección, procurando reincorporar al niño a un entorno grupal lo antes posible.

Obstrucción de una investigación
Los estudiantes que obstaculicen intencionalmente la investigación de un directivo escolar (ya sea negándose a responder preguntas directas o entregando información falsa) representan un riesgo para la seguridad de alumnos y personal, y estarán sujetos a sanciones disciplinarias.

Notificaciones obligatorias
Un miembro del personal escolar deberá notificar de inmediato a la oficina del director si:

1. observa a cualquier persona en posesión de un arma de fuego dentro o en los alrededores del establecimiento escolar (aunque el aviso podrá demorarse si la notificación inmediata pusiera en riesgo a los estudiantes bajo su supervisión,
2. observa, o tiene motivos para sospechar, que alguien en los terrenos de la escuela está o estuvo involucrado en un incidente relacionado con drogas; o
3. presencia una agresión física contra un miembro del personal.

El término “terrenos escolares” incluye los medios de transporte hacia y desde actividades escolares, así como cualquier vía pública dentro de un radio de 1.000 pies de la escuela, además de las instalaciones escolares propiamente dichas.

Al recibir un reporte de cualquiera de los tres casos anteriores, el director o la persona designada deberá notificar de inmediato a las autoridades locales. Además, deberá informar al superintendente o a su delegado, así como a los padres o tutores del estudiante involucrado.

El superintendente o su delegado, a su vez, también deberán notificar de inmediato a las autoridades locales. Asimismo, el superintendente o su delegado deberán reportar estos incidentes a la Junta de Educación del Estado de Illinois mediante el sistema digital de Reporte de Incidentes Escolares, tanto durante el transcurso del año escolar como, a más tardar, el 31 de julio de cada año respecto al ciclo lectivo anterior.

Delegación de autoridad
Cada docente, así como cualquier otro miembro del personal escolar a cargo de estudiantes, está autorizado a aplicar medidas disciplinarias (excepto suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión interna) siempre que estas sean adecuadas y estén en consonancia con las políticas y normas de disciplina estudiantil. Los docentes, otros empleados con licencia en educación y toda persona que brinde un servicio relacionado a los estudiantes pueden emplear la fuerza razonable que resulte necesaria para mantener la seguridad de los demás alumnos, del personal o de sí mismos, ya sea en defensa propia o para proteger la propiedad. Los docentes también podrán retirar temporalmente a un alumno del aula en caso de conducta disruptiva.

El Superintendente, el Director, el Subdirector o el Vicedirector están autorizados a aplicar las mismas medidas disciplinarias que los docentes y pueden suspender a los alumnos culpables de desobediencia grave o mala conducta en la escuela (incluyendo todas las actividades escolares) y de viajar en el autobús escolar, por hasta 10 días lectivos consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos correspondientes. La Junta puede suspender a un alumno de viajar en el autobús por más de 10 días cuando existan motivos de seguridad.

Actualizaciones del Manual del Estudiante
El superintendente o su delegado, con la participación del comité asesor de padres y docentes, deberán preparar normas disciplinarias que implementen las políticas de disciplina del distrito. Estas normas disciplinarias deberán presentarse anualmente al Consejo Escolar para su revisión y aprobación. Un manual del estudiante, que incluirá la filosofía disciplinaria, las políticas y las normas del distrito, deberá publicarse en el sitio web del distrito y en los portales escolares después del 1 de julio de cada año.

6.40 PREVENCIÓN Y RESPUESTA FRENTE AL ACOSO, LA INTIMIDACIÓN Y EL HOSTIGAMIENTO

El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de los estudiantes para aprender y la capacidad de la escuela para enseñar. Prevenir que los estudiantes participen en estas conductas disruptivas y garantizar que todos los alumnos tengan igual acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del distrito.

Se considera acoso o intimidación cualquier acción basada en características reales o percibidas como: raza, color, origen nacional, situación militar, baja deshonrosa del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad o expresión de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, condición protegida por estatuto, situación de falta de vivienda, estado civil de los padres o tutores, condición de embarazo, asociación con una persona o grupo con una o más de estas características, o cualquier otra característica distintiva protegida. Este tipo de conductas están prohibidas en las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa auspiciada por la escuela.
2. Mientras el estudiante se encuentre en la escuela, en la propiedad escolar, en autobuses o vehículos escolares, en las paradas designadas para esperar el autobús, o en eventos y actividades escolares sancionadas u organizadas por la escuela.
3. A través del uso de computadoras, redes escolares u otros equipos electrónicos similares del establecimiento escolar.
4. A través de la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa no relacionados con la escuela, o mediante el uso de tecnología o de un dispositivo electrónico que no es propiedad del distrito o de la escuela, si el acoso causa una interrupción significativa en el proceso educativo o en el funcionamiento ordenado de la escuela. Este párrafo (ítem n.º 4) se aplica únicamente cuando un administrador escolar o docente recibe un informe de que ocurrió acoso a través de estos medios; no requiere que el personal supervise actividades, funciones o programas no relacionados con la escuela.

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

Acoso escolar (bullying) incluye el ciberacoso y se refiere a cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas comunicaciones escritas o electrónicas, dirigidas a uno o más estudiantes, que tenga o pueda preverse razonablemente que tendrá alguno de los siguientes efectos:

1. Generar en el estudiante o estudiantes un temor razonable de sufrir daño físico o en sus pertenencias;
2. Afectar de manera seria su salud física o mental;
3. Interferir de forma significativa en su desempeño académico; o
4. Dificultar seriamente su participación en las actividades, servicios o beneficios que brinda la escuela.

Ciberacoso se refiere al acoso mediante el uso de tecnología o comunicación electrónica, incluyendo, entre otros, la transmisión de señales, mensajes, imágenes, sonidos o datos a través de correo electrónico, Internet, mensajes instantáneos, fax u otros sistemas digitales. Esto abarca la creación de páginas o blogs en los que se suplante la identidad de otra persona, o la publicación de contenidos atribuidos falsamente a alguien, cuando estas acciones produzcan alguno de los efectos mencionados en la definición de acoso. También incluye el envío de mensajes electrónicos a varias personas o la publicación de material en línea accesible a más de un usuario, si esa difusión genera consecuencias que encajen dentro de la definición de acoso.

El acoso puede manifestarse de diversas formas, como amenazas, hostigamiento, intimidación, acecho, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, robo, humillación pública, destrucción de bienes o represalias por denunciar o señalar una situación de acoso. Esta lista es ilustrativa y no exhaustiva.

Se pide a los estudiantes que informen de inmediato cualquier situación de acoso. El aviso puede darse en persona o por escrito al director, al coordinador de no discriminación, al encargado distrital de quejas o a cualquier miembro del personal con quien el alumno se sienta cómodo. Todos los miembros del personal escolar están disponibles para ayudar a un estudiante que sufra acoso o para recibir un reporte sobre un caso de acoso. Cualquier persona, incluidos los padres, tutores o integrantes del personal, que tenga información sobre un caso de acoso escolar real o potencial, está invitada a comunicarlo al responsable distrital de quejas o a cualquier miembro del personal. También se aceptan reportes anónimos, ya sea por escrito o por teléfono.

Plan de Prevención y Respuesta al Acoso Escolar

El Superintendente o la persona designada deberá elaborar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso que garantice el objetivo del distrito: brindar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, libre de intimidación y hostigamiento. Este plan debe cumplir con los requisitos legales establecidos (1 al 12), de acuerdo con los componentes enumerados en la ley 105 ILCS 5/27-23.7(b).

1. El Distrito adopta la definición de acoso escolar establecida en esta normativa.

2. El acoso es contrario a la ley estatal y a la política de este Distrito. No obstante, el plan de prevención y respuesta al acoso del Distrito no puede interpretarse de manera que restrinja el derecho a la libertad de expresión, de religión o de creencias religiosas protegidas por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o por el Artículo I, Sección 3 de la Constitución de Illinois.

3. Se pide a los estudiantes que informen de inmediato cualquier situación de acoso. Los reportes pueden realizarse de forma oral o escrita al director, al coordinador de no discriminación, al responsable distrital de quejas o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta seguro para hablar. Todos los miembros del personal escolar están disponibles para ayudar a un estudiante que sufra acoso o para recibir un reporte sobre un caso de acoso. Cualquier persona (incluido el personal de la escuela y los padres o tutores) que tenga información sobre situaciones de acoso real o amenazas de acoso debe informarlo al Encargado Distrital de Quejas o a cualquier miembro del personal escolar. También se aceptan informes anónimos.

Encargado de Quejas y Coordinador de No Discriminación:
M. Curt Richardson
1809 W. Hovey Ave, Normal, IL 61761
Correo electrónico: richardmc@unit5.org
Teléfono: (309) 557-4082

Encargado de quejas:
Heather Rogers
1809 W. Hovey Ave, Normal, IL 61761
Correo electrónico: rogersh@unit5.org
Teléfono: (309) 557-4041

Dra. Kristal Shelvin
1809 W. Hovey Ave, Normal, IL 61761
Correo electrónico: shelvik@unit5.org
Teléfono: (309) 557-4035

4. De acuerdo con las leyes y normas federales y estatales sobre los derechos de privacidad de los estudiantes, el Superintendente o la persona designada deberá informar sin demora a los padres o tutores de cada estudiante involucrado en un supuesto caso de acoso. Además, se deberá dialogar —cuando corresponda— sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, orientación psicológica, otras intervenciones escolares y medidas de apoyo restaurativo.

5. El Superintendente o la persona designada deberá investigar con prontitud y dar respuesta a los reportes de acoso escolar, lo que incluye, entre otras cosas:

    a. La investigación deberá completarse, en lo posible, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción de la denuncia de acoso, considerando también cualquier información adicional que pueda surgir en ese período.

    b. Podrán participar en el proceso personal de apoyo escolar y otros trabajadores con experiencia y formación en prevención del acoso, cuando sea apropiado.

    c. El Director de la escuela o la persona designada deberá ser informado lo antes posible una vez recibida la denuncia.

    d. Conforme a las leyes estatales y federales sobre la privacidad de los estudiantes, se deberá informar a los padres o tutores de los alumnos involucrados sobre el avance de la investigación y darles la posibilidad de reunirse con el Director o con el responsable designado para revisar los resultados y las medidas tomadas.

6. El Superintendente o la persona designada evaluará si el incidente denunciado corresponde al ámbito del Distrito y, de ser así, deberá garantizar que la víctima reciba información sobre los servicios de apoyo disponibles, tanto en la escuela como en la comunidad (consejería, programas de acompañamiento, asistencia psicológica, entre otros).

7. Queda **prohibida** cualquier forma de represalia contra quienes denuncien situaciones de acoso. Si un estudiante incurre en actos de represalia, estos serán considerados como acoso escolar y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

8. Ningún alumno será sancionado por denunciar o aportar información sobre un caso de acoso, incluso si la investigación determina que no existió tal conducta. En cambio, presentar denuncias falsas de manera intencional o dar información sabiendo que es falsa será tratado como acoso y podrá dar lugar a sanciones.

9. El plan de prevención y respuesta frente al acoso deberá elaborarse con la participación de toda la comunidad escolar, incluyendo estudiantes y familias.

10. El Superintendente o su delegado deberá publicar esta política en la página web del Distrito (cuando corresponda), incluirla en el manual del estudiante y difundirla junto con las demás normas de conducta vigentes. La política se entregará cada año a estudiantes, familias y personal escolar, incluyendo al nuevo personal que se incorpore.

11. Además, el Superintendente o su delegado colaborará con la Junta en la evaluación de los resultados y la eficacia de esta política. Este proceso puede incluir, entre otras cosas:
    a. La frecuencia con la que ocurren los casos de acoso;
    b. La percepción que tienen estudiantes, familias y personal sobre la seguridad en la escuela;
    c. La identificación de los lugares de la escuela donde suelen darse estas situaciones;
    d. Los distintos tipos de acoso presentes; y
    e. El grado de intervención o participación de testigos.

Para la evaluación se podrán utilizar datos e información que el Distrito ya recopile con otros fines. El Superintendente, o la persona que designe, deberá publicar los resultados de esta evaluación en la página web del Distrito o, si no estuviera disponible, ponerlos a disposición de directivos, personal escolar, padres, tutores y estudiantes.

12. Asimismo, el Superintendente o su delegado deberá aplicar plenamente las políticas de la Junta, entre ellas:

    a. *2.260, Procedimiento Uniforme de Quejas.* Los estudiantes podrán usar esta política para denunciar situaciones de acoso.
    b. *2.265, Procedimiento de Quejas conforme al Título IX.* Cualquier persona podrá usar esta política para denunciar discriminación sexual según lo dispuesto por el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972.
    c. *2.270, Discriminación y acoso por motivos de raza, color u origen nacional* Cualquier persona podrá usar esta política para denunciar discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional, en violación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y/o de la Ley de Derechos Humanos de Illinois.
    d. *6.60, Contenido curricular* La prevención del acoso y la formación en valores se imparten en todos los grados, de acuerdo con la legislación estatal.
    e. *6.65, Desarrollo social y emocional del estudiante* El desarrollo social y emocional de los alumnos forma parte del programa educativo del Distrito, según lo establecido por la ley estatal.
    f. *6.235, Acceso a redes electrónicas* Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito está limitado a: (1) apoyo a la educación y/o investigación, o (2) un uso legítimo relacionado con el trabajo.
    g. *7.20, Prohibición del acoso a estudiantes* Esta política prohíbe que cualquier persona acose, intimide o maltrate a un estudiante por una característica real o percibida (la lista de características en la política 7.20 es la misma que la que aparece en este documento).
    h. *7.185, Prohibición de la violencia en las citas entre adolescentes* Se prohíbe la violencia en las relaciones de pareja adolescentes dentro de la escuela, en actividades escolares patrocinadas y en vehículos utilizados para el transporte escolar.
    i. *7.190, Conducta del estudiante* Se prohíben y sancionan las novatadas, el acoso, la intimidación u otras conductas agresivas, así como incitar a otros estudiantes a participar en ellas.
    j. *7.310, Restricciones sobre Publicaciones; escuelas primarias y secundarias* Se prohíbe a los estudiantes, y se establecen sanciones por: (i) Acceder o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico (incluido material de Internet) que provoque una alteración significativa del orden escolar o de las actividades escolares. (ii) Crear y/o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluidas

fotografías y contenidos de Internet o blogs, que causen una interrupción sustancial en el funcionamiento escolar o interfieran con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

6.42 PROHIBICIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE RAZA, COLOR U ORIGEN NACIONAL

La Discriminación y el acoso basados en la raza, el color o el origen nacional afectan negativamente la capacidad de los estudiantes para aprender y de los empleados para trabajar. Ofrecer un entorno educativo y laboral libre de toda forma de discriminación y acoso es un objetivo fundamental del Distrito. El Distrito no discrimina, ya sea de manera real o percibida, por motivos de raza, color u origen nacional en ninguno de sus programas o actividades educativas, y cumple con las leyes estatales y federales de no discriminación.

Ejemplos de conductas prohibidas

Entre las conductas que pueden constituir discriminación por motivos de raza, color u origen nacional se incluyen: aplicar medidas disciplinarias más duras o frecuentes a determinados estudiantes únicamente por su raza, color u origen nacional; negarles el acceso a cursos avanzados, actividades extracurriculares u otras oportunidades educativas; negarles servicios de enseñanza del idioma inglés u otras oportunidades educativas; o asignar servicios de educación especial en función de la raza, color u origen nacional del estudiante.

El acoso es una forma de discriminación prohibida. Entre los ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por motivos de raza, color u origen nacional se encuentran: el uso de insultos, expresiones raciales, étnicas o de origen ancestral; burlas; apodos ofensivos; comentarios despectivos sobre la raza, color u origen nacional real o percibido de una persona; exhibición de símbolos racialmente ofensivos; amenazas o agresiones físicas con motivación racial; u otras conductas de odio.

Presentación de denuncias o quejas; proceso de investigación

Se recomienda denunciar inmediatamente cualquier caso de discriminación o acoso al Coordinador de No Discriminación, a un Encargado de Quejas o a cualquier empleado en quien el estudiante confíe. Los reportes se procesarán de acuerdo con la Política de la Junta 2.260, Procedimiento Uniforme de Reclamaciones.

Las denuncias se manejarán con la mayor confidencialidad posible, sin dejar de cumplir con la obligación del Distrito de investigar y asegurar un entorno seguro, respetuoso y libre de discriminación. Se aplicarán las medidas correctivas que resulten necesarias.

Agencias Federales y Estatales

Si el Distrito no toma las medidas correctivas necesarias para detener el acoso por motivos de raza, color u origen nacional, se puede solicitar asistencia adicional al Illinois Department of Human Rights (IDHR) o a la Office for Civil Rights del Departamento de Educación de los EE. UU. Para contactar con IDHR, visite: https://dhr.illinois.gov/ o llame al (312) 814-6200 (Chicago) o (217) 785-5100 (Springfield).

Programa de Prevención y Respuesta

El Distrito cuenta con un programa de prevención y respuesta para atender denuncias de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional, incluyendo acoso y represalias. El programa incluye procedimientos para responder a quejas, entre ellos:

1. Reducir o eliminar, en la medida de lo posible, los obstáculos para denunciar discriminación, acoso o represalias;

2. Garantizar que toda persona que denuncie o sea víctima de un hecho de discriminación, acoso o represalia pueda estar acompañada por alguien de su elección, siempre que esa persona cumpla con las normas del Distrito;
3. Permitir denuncias anónimas, aunque estas no podrán ser la única base para imponer sanciones disciplinarias;
4. Aplicar intervenciones correctivas o medidas disciplinarias según corresponda, considerando cada caso de manera particular;
5. Ofrecer, sin imponer, la posibilidad de resolver directamente con la persona acusada; y
6. Proteger a quienes denuncien o sean víctimas de represalias frente a cualquier consecuencia negativa derivada de la denuncia, la investigación o la respuesta institucional.

Aplicación de la Norma

Cualquier ***empleado*** del Distrito que, tras una investigación, se determine que incurrió en conductas prohibidas por esta política podrá ser objeto de medidas correctivas y/o disciplinarias, incluso hasta la destitución.

Cualquier ***estudiante*** del Distrito que, tras una investigación, se determine que incurrió en conductas prohibidas por esta política podrá enfrentar medidas correctivas y/o disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión, conforme a la Política 7.190 de la Junta (Conducta del estudiante).

Cualquier tercero que, tras una investigación, se determine que incurrió en conductas prohibidas por esta política será sancionado conforme a la autoridad de la Junta, teniendo en cuenta la relación que esa persona mantiene con el Distrito (por ejemplo, proveedores, padres/tutores, invitados, etc.). Toda persona que formule una acusación falsa a sabiendas sobre conductas prohibidas también estará sujeta a medidas correctivas o disciplinarias.

Prohibición de represalias

Queda prohibida cualquier represalia contra quienes presenten denuncias, participen en el proceso de queja o brinden información sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional (ver Política 2.260, Procedimiento Uniforme de Quejas).

Las personas deben informar cualquier acusación de represalia al Director del edificio escolar, a un administrador, al Coordinador de No Discriminación y/o a un Responsable de Quejas.

6.45 PROHIBICIÓN DEL ACOSO SEXUAL Y VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO ADOLESCENTE

Acoso Prohibido

Ninguna persona (sea empleado del distrito, representante o estudiante) podrá acosar, intimidar o maltratar a un estudiante por motivos reales o percibidos de: raza, color, origen nacional, condición militar, baja deshonrosa del servicio militar, sexo, orientación sexual, identidad de género, expresión de género, ascendencia, edad, religión, discapacidad física o mental, condición de protección, situación de indigencia, estado civil o parental (incluido embarazo), apariencia física, nivel socioeconómico, estatus académico, asociación con una persona o grupo relacionado con alguna de estas características, u otra condición distintiva.

El Distrito no tolerará conductas de hostigamiento, intimidación o maltrato (verbales, físicas, sexuales o visuales) que afecten de manera tangible el derecho a la educación, interfieran de forma irrazonable con el rendimiento académico del estudiante o generen un entorno educativo hostil, intimidante u ofensivo. Ejemplos de conductas prohibidas incluyen: insultos, uso de expresiones ofensivas, acoso persistente, violencia sexual, daño psicológico, amenazas o agresiones físicas, destrucción intencional de bienes, o el uso y exhibición de imágenes que promuevan odio o prejuicio hacia cualquiera de las características mencionadas.

Prohibición del Acoso Sexual (Título IX)
La escuela y el distrito deben garantizar un entorno educativo libre de acoso verbal, físico o de cualquier otra forma de comunicación constitutiva de acoso basado en el sexo, según lo establecido y prohibido por la legislación estatal y federal.

Un empleado, representante o estudiante del distrito que viole esta norma incurriendo en conductas de acoso por motivos de sexo, y que generen la exclusión de otra persona de una actividad o programa educativo, la privación de beneficios o la discriminación en cualquier aspecto, estará sujeto a medidas disciplinarias bajo las normativas del Distrito. La definición de acoso sexual incluye: conductas basadas en sexo, estereotipos, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, acoso sexual y/o violencia de género.

Las consultas relacionadas con el Título IX pueden dirigirse al Coordinador de Título IX del Distrito, a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., o a ambos. La política del Distrito sobre este tema está disponible en el sitio web bajo: Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual conforme al Título IX. El Coordinador del Título IX del Distrito es:

Coordinador de Título IX, Coordinador de No Discriminación y Encargado de Quejas:
M. Curt Richardson
1809 W. Hovey Ave, Normal, IL 61761
Correo electrónico: richardmc@unit5.org
Teléfono: (309) 557-4082

Violencia en el Noviazgo Adolescente
No se permite ningún tipo de violencia en el noviazgo dentro de la escuela, en propiedades escolares, en actividades organizadas por la institución ni en los vehículos destinados al transporte escolar. Para esta política, se entiende por violencia en el noviazgo adolescente cualquier situación en la que un estudiante de 13 a 19 años ejerza o amenace con ejercer violencia física, psicológica o emocional para controlar a su pareja, o utilice o amenace con utilizar violencia sexual en la relación.

Cómo Presentar un Reporte o Queja
Los estudiantes pueden reportar de inmediato situaciones de intimidación, acoso, acoso sexual, violencia en el noviazgo u otras conductas prohibidas. Estas denuncias pueden hacerse ante el Coordinador de No Discriminación, el Coordinador de Título IX, el Director, el Subdirector, el Decano de Estudiantes, el Encargado de Quejas, o cualquier miembro del personal escolar con quien el estudiante se sienta cómodo hablando.

6.50 NORMAS DEL COMEDOR ESCOLAR [HS – ALMUERZO CERRADO]

No está permitido salir del campus durante el almuerzo, salvo con autorización expresa de la administración o personal habilitado. Durante el almuerzo, los estudiantes deben dirigirse directamente a la cafetería o al área asignada. Una vez con su comida, deberán sentarse en una mesa. Los estudiantes permanecerán sentados hasta que suene el timbre que marque el final del almuerzo. En ese momento deberán limpiar el lugar en el que comieron, tirar la basura en los recipientes correspondientes y retirarse de la cafetería para volver a su clase asignada. Los estudiantes deberán cumplir todas las normas de la cafetería durante el almuerzo.

Reglas de la cafetería:

- No está permitido reservar asientos para otros estudiantes.
- No se permiten gritos, alborotos ni conductas que interrumpan el orden.
- No se puede arrojar comida ni bebidas.
- No está permitido intercambiar comida.

- Las máquinas expendedoras están disponibles únicamente para conveniencia de los estudiantes. Está prohibido manipular de forma indebida, dañar, desarmar o intentar engañar a las máquinas; el uso debe hacerse esperando el turno en la fila. No se permite guardar lugar en la fila, adelantarse, cortar el turno o intimidar a otros para ganar posición.
- No se permite guardar lugar en la fila, adelantarse, cortar el turno o intimidar a otros para ganar posición.
- Los estudiantes deberán permanecer en la cafetería hasta que suene la señal correspondiente o el personal autorice la salida.
- Se deben seguir las indicaciones de los asistentes de la cafetería y mostrar respeto hacia todo el personal.
- Cuando un miembro del personal o un presentador haga un anuncio en la cafetería, los estudiantes deberán guardar silencio de inmediato.
- Cualquier derrame o recipiente roto debe ser reportado de inmediato al personal de la cafetería.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a medidas disciplinarias conforme a los procedimientos de la escuela.

Entregas

No se permiten entregas externas para los estudiantes. El personal de la oficina no aceptará ni será responsable de recibir artículos externos como comida, regalos, flores, globos, etc., para los estudiantes.

6.50 REGLAS DE CAFETERÍA K-8

- No está permitido reservar asientos para otros estudiantes.
- Los estudiantes deberán dirigirse a la cafetería de manera ordenada y en silencio durante el almuerzo.
- Las bandejas deberán apilarse correctamente después de colocar los cubiertos en el recipiente correspondiente. No está permitido sacar comida fuera de la cafetería.
- No se permiten gritos, alborotos ni conductas que interrumpan el orden.
- No se permite arrojar comida, envases de leche ni ningún otro objeto.
- No está permitido intercambiar comida.
- Se deben seguir las indicaciones de los supervisores de la cafetería y mostrar respeto hacia todo el personal.
- Los estudiantes deberán permanecer sentados en la cafetería, excepto para volver a la fila del almuerzo o devolver las bandejas.
- Cuando un miembro del personal o un presentador haga un anuncio en la cafetería, los estudiantes deberán guardar silencio de inmediato.
- Cualquier derrame o recipiente roto debe ser reportado de inmediato al personal de la cafetería.
- La salida de la cafetería será indicada por el supervisor.

El incumplimiento de estas normas dará lugar a medidas disciplinarias conforme a los procedimientos de la escuela.

Entregas

No se permiten entregas externas para los estudiantes. El personal de oficina no aceptará ni será responsable de entregas de artículos externos como alimentos, regalos, flores, globos, etc., a los estudiantes.

6.60 REGLAS PARA EXCURSIONES

Las excursiones son un privilegio para los estudiantes. Los estudiantes deberán cumplir con todas las normas de la escuela durante el transporte y las actividades de la excursión, y deberán comportarse en los lugares visitados como si estuvieran dentro del ámbito escolar. El incumplimiento de las normas de la escuela o del lugar de la excursión podrá derivar en medidas disciplinarias. El permiso para participar en excursiones debe estar registrado en la oficina de la escuela.

Los estudiantes podrán ser excluidos de las excursiones por cualquiera de los siguientes motivos:

- No contar con la autorización adecuada del padre, tutor o maestro;
- Preocupaciones de conducta o seguridad;
- Negativa de la administración a otorgar el permiso;

- Otras razones determinadas por la escuela.

6.70 ACCESO A CONTRASEÑAS Y SITIOS WEB DE REDES SOCIALES DE LOS ESTUDIANTES

Los directivos escolares podrán pedir la cooperación de un estudiante en una investigación si existe información específica sobre actividad en su cuenta de una red social que viole las normas disciplinarias de la escuela o la política del distrito. Durante la investigación, se le podrá pedir al estudiante que muestre el contenido en cuestión para poder evaluarlo objetivamente. No se podrá exigir al estudiante ni a sus padres o tutores que entreguen contraseñas ni datos de acceso a sus cuentas en redes sociales.

6.80 USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

No está permitido el uso de dispositivos electrónicos de manera que interrumpa las clases, contravenga las normas de convivencia o afecte los derechos de otros. Se consideran usos indebidos, entre otros: (1) usar el dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños; (2) Copiarse en exámenes u otras formas de deshonestidad académica; y (3) Crear, enviar o compartir imágenes sexuales sin consentimiento (incluido el sexting) u otro tipo de material visual indebido.

La escuela y el distrito no asumen responsabilidad por pérdida, robo o daños de los dispositivos electrónicos que los estudiantes lleven consigo.

Los funcionarios escolares podrán iniciar una investigación o pedir la cooperación del estudiante si existe información concreta sobre un incidente en una cuenta de red social del alumno que implique la violación de una norma disciplinaria o de una política del distrito. Durante la investigación, el estudiante podrá ser requerido para compartir el contenido reportado, con el fin de que las autoridades escolares puedan realizar una determinación objetiva de los hechos.

CAPÍTULO 7: INTERNET, TECNOLOGÍA Y PUBLICACIONES

7.10 USO ACEPTABLE DE LAS REDES ELECTRÓNICAS DEL DISTRITO

El uso de las redes electrónicas del Distrito debe estar en línea con su objetivo de fomentar la excelencia educativa, facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Estas normas no intentan abarcar todas las conductas permitidas o prohibidas, sino ofrecer un marco general de referencia. Se incluyen algunos ejemplos específicos como guía. El incumplimiento de estas normas puede derivar en la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y/o acciones legales.

Términos y condiciones

El término redes electrónicas comprende todos los recursos tecnológicos del Distrito, incluidos, entre otros:

1. Redes locales y de área amplia del Distrito, incluyendo redes inalámbricas (Wi-Fi), puntos de acceso proporcionados por el Distrito y cualquier servidor o infraestructura de red administrada por el mismo;
2. Acceso a Internet u otros recursos en línea a través de la infraestructura de red del Distrito o mediante cualquier cuenta emitida por el Distrito, sin importar el dispositivo o el lugar desde el cual se acceda.
3. Equipos provistos por el Distrito, como computadoras, Chromebooks, tabletas, teléfonos u otros dispositivos similares.

Uso Aceptable

El acceso a las redes electrónicas del Distrito debe destinarse a: (a) fines educativos o de investigación, y en línea con los objetivos académicos del Distrito, o (b) un uso legítimo de carácter institucional.

Privilegios

El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho. Un uso inapropiado puede dar lugar a la cancelación de esos privilegios, a medidas disciplinarias y/o a acciones legales correspondientes. El administrador del sistema o el administrador del edificio será quien determine si un usuario ha incumplido estas normas y podrá denegar, revocar o suspender el acceso en cualquier momento. Su decisión es definitiva.

Uso Inaceptable

Cada usuario es responsable de sus propias acciones y actividades relacionadas con las redes electrónicas. Algunos ejemplos de usos inaceptables son:

- Utilizar las redes electrónicas para actividades ilegales, incluyendo la violación de derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual o contratos, o la transmisión de cualquier material que infrinja leyes estatales o federales.
- Usar las redes electrónicas para realizar conductas prohibidas por las Políticas de la Junta.
- Descargar software u otros archivos sin autorización, independientemente de si cuentan con derechos de autor o de si fueron revisados contra malware.
- Usar dispositivos personales de almacenamiento extraíble (como memorias USB) sin autorización;
- Descargar material con copyright para fines distintos al uso personal autorizado.
- Utilizar las redes electrónicas para fines financieros o comerciales personales.
- Desperdiciar recursos, como el espacio de almacenamiento.
- Intentar hackear o acceder sin autorización a archivos, cuentas, recursos o sistemas de cualquier tipo.
- Invadir la privacidad de otras personas mediante la divulgación, difusión o uso no autorizado de información personal, como fotos o videos.

- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Compartir cualquier contraseña de red o de cuenta (incluida la propia) con otra persona, salvo que lo solicite el administrador del sistema.
- Publicar o enviar material creado por otra persona sin su consentimiento.
- Publicar o enviar mensajes anónimos.
- Crear o reenviar cadenas de correos, spam u otros mensajes no solicitados.
- Utilizar las redes electrónicas con fines comerciales o publicitarios privados.
- Acceder, enviar, publicar o mostrar material ofensivo, obsceno, sexual, amenazante, ilegal, de acoso o información falsa a sabiendas.
- Suplantar la identidad propia o la de otros; y
- Usar las redes electrónicas cuando los privilegios de acceso estén suspendidos o revocados.

Normas de conducta en línea

Se espera que los usuarios respeten las normas de convivencia aceptadas en el uso de redes. Esto incluye, entre otras:

- Sea educado. No enviar mensajes ofensivos o abusivos a otros.
- Utilice un lenguaje apropiado. No emplee palabrotas ni vulgaridades ni ningún otro tipo de lenguaje inapropiado.
- No revele información personal, incluidos nombres, direcciones o números de teléfono de estudiantes o colegas.
- Tenga en cuenta que las redes electrónicas del Distrito no son privadas. El personal que administra la tecnología del Distrito tiene acceso a todos los correos electrónicos y demás datos. Los mensajes u otras pruebas vinculadas a actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- No use las redes de manera que interfieran o interrumpan el uso de otros usuarios.
- Considere que todas las comunicaciones e información accesibles mediante las redes electrónicas deben tratarse como propiedad privada.

Garantías

El Distrito no ofrece ninguna garantía, ya sea expresa o implícita, respecto del servicio que brinda.

El Distrito no será responsable de ningún daño que sufra el usuario. Esto incluye pérdida de datos por demoras, fallos en las entregas, interrupciones del servicio, errores u omisiones, tanto por negligencia del Distrito como por parte del usuario. Cualquier información obtenida en Internet es bajo responsabilidad exclusiva del usuario. El Distrito niega específicamente cualquier responsabilidad sobre la exactitud o calidad de la información obtenida a través de sus servicios.

Indemnización

Al utilizar las redes electrónicas del Distrito, el usuario acepta indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño (incluidos honorarios legales razonables) derivados de, o relacionados con, cualquier violación de estas normas.

Seguridad

La seguridad de la red es una alta prioridad. Si el usuario detecta o sospecha un problema de seguridad en la red, deberá notificar de inmediato al administrador del sistema o al administrador de la escuela. No demuestre el problema a otros usuarios. Mantenga en confidencialidad las cuentas y contraseñas de los usuarios. No use la cuenta de otra persona sin el permiso escrito de esa persona. Los intentos de iniciar sesión en la red como administrador del sistema resultarán en la cancelación de los privilegios del usuario. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad podrá ser restringido en su acceso a las redes.

Vandalismo

El Vandalismo tendrá como resultado la cancelación de privilegios y otras acciones disciplinarias. Se entiende por Vandalismo cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, de Internet o de cualquier otra red. Esto incluye, pero no se limita, a la creación o propagación de malware, como virus y programas espía.

Cargos telefónicos
El Distrito no asume ninguna responsabilidad por cargos o tarifas no autorizados, incluyendo llamadas telefónicas, mensajes de texto, cargos por uso de datos, cargos por llamadas de larga distancia, recargos por minuto y/o costos de equipos o líneas.

Reglas de publicación web y derechos de autor
La ley de derechos de autor y la política del Distrito prohíben volver a publicar textos o gráficos encontrados en Internet o en los sitios web o servidores/nube del Distrito sin un permiso escrito expreso.

- Cada vez que se vuelva a publicar en un sitio web o servidor un texto o gráfico creado fuera de la escuela, debe incluirse al pie de página una mención al autor original y la forma en que se obtuvo la autorización. Cuando sea posible, también se recomienda agregar la dirección web de la fuente.
- Los estudiantes que desarrollen páginas web deberán presentar a la biblioteca, ya sea en papel o por correo electrónico, el permiso correspondiente antes de su publicación. Debe existir prueba impresa de que un documento pertenece al dominio público.
- La falta de aviso de copyright no significa que el material pueda copiarse libremente. Solo el titular de los derechos de autor puede autorizar su uso. El administrador del sitio web que muestre el material no puede considerarse una fuente de permiso.
- Las reglas de uso justo que rigen los informes de los estudiantes en el aula son menos estrictas y permiten un uso limitado de gráficos y texto.
- El trabajo de los estudiantes solo podrá publicarse si existe una autorización escrita tanto del padre/madre/tutor como del propio estudiante.

Uso del correo electrónico
El sistema de correo electrónico del Distrito y sus programas, hardware y archivos de datos son propiedad y están bajo control del Distrito. El Distrito provee correo electrónico para ayudar a los estudiantes a cumplir con sus responsabilidades y como herramienta educativa.

- El Distrito se reserva el derecho de acceder y divulgar el contenido de cualquier cuenta de su sistema, sin aviso ni autorización previa del usuario de la cuenta. Se prohíbe estrictamente que un estudiante acceda sin autorización a una cuenta de correo electrónico.
- Cada persona debe aplicar el mismo nivel de cuidado al redactar un mensaje de correo electrónico que aplicaría al escribir un memorando o documento formal. No debe transmitirse por correo electrónico nada que resultaría inapropiado en una carta o memorando.
- Los mensajes enviados a través del portal de Internet del Distrito incluyen la identificación del dominio del usuario. Ese dominio es un nombre registrado y vincula al autor con el Distrito. Por lo tanto, debe prestarse especial cuidado en la redacción de los mensajes, ya que pueden reflejar la imagen y reputación del Distrito. Cada usuario será responsable del contenido de todos los correos electrónicos que envíe fuera del sistema.
- Cualquier mensaje recibido desde un remitente desconocido, como spam o correos sospechosos de phishing, debe eliminarse de inmediato o reenviarse al administrador del sistema. Está prohibido descargar archivos adjuntos a correos de Internet a menos que el usuario esté seguro de su autenticidad y del tipo de archivo transmitido.
- El uso del sistema de correo electrónico del Distrito implica la aceptación de estas normas.

Seguridad en Internet

El acceso a Internet está limitado únicamente a los usos permitidos que se detallan en estas normas. Los estudiantes deben evitar usos no permitidos, como los que aquí se especifican. Mientras los estudiantes utilizan Internet proporcionado por el Distrito, el personal escolar supervisará su actividad para asegurar que se cumplan las condiciones establecidas en estas normas.
Todas las computadoras del Distrito con acceso a Internet tienen filtros que bloquean el ingreso a contenidos visuales que sean: (1) obscenos, (2) pornográficos o (3) perjudiciales o inapropiados para estudiantes, según lo define la Ley de Protección Infantil en Internet y lo determine el Superintendente o su delegado. El administrador del sistema y los directores supervisarán el uso estudiantil de Internet.

Para poder utilizar las redes electrónicas del Distrito, los estudiantes deben firmar un formulario de Autorización de Uso Aceptable de Internet y devolverlo a la administración correspondiente. Los estudiantes de secundaria, junto con su padre, madre o tutor, deberán firmar y entregar *este formulario* antes de recibir acceso a las redes del Distrito.

Por favor, consulte la sección de Formularios para Padres al final del manual para ver el Acuerdo de Computadora Portátil 1:1 del Distrito. Los padres deberán confirmar que recibieron y comprendieron el acuerdo durante el proceso de inscripción en línea.

Declaración de Privacidad en Línea
El Distrito respeta la privacidad de todos los visitantes de su sitio web, en la medida que lo permita la ley. Esta *Declaración de Privacidad en Línea* explica de qué manera este sitio recopila información, para qué fines se utilizará y cómo se protegerá cualquier dato que usted decida proporcionar.

Durante su visita, este sitio puede recopilar cuatro tipos de información: registros de tráfico de red, registros de visitas al sitio web, cookies e información proporcionada voluntariamente por usted.

Registros del Tráfico de la Red
Para garantizar la seguridad y el buen funcionamiento de la red, el Distrito utiliza programas que permiten: supervisar el tráfico de la red, detectar accesos no autorizados o intentos de acceder a información restringida, identificar virus u otros programas que puedan dañar los equipos o la red del Distrito, y revisar y optimizar el rendimiento de la red. Durante este monitoreo, los programas pueden detectar información como encabezados de correo electrónico, direcciones de paquetes de red u otros datos técnicos. La información obtenida se usa únicamente para mantener la seguridad y el rendimiento de las redes y sistemas del Distrito. Los datos que permitan identificar a una persona no serán compartidos con terceros sin su consentimiento, salvo que lo exija la ley.

Registros de Visitas al Sitio Web
Los sitios web del Distrito recopilan y almacenan de manera habitual información de quienes los visitan, con el fin de administrar las páginas y mejorar el servicio. Esta información incluye las páginas visitadas en el sitio, la fecha y hora de la visita, la dirección de Internet (URL o dirección IP) del sitio de referencia (a menudo llamado “referente”), el nombre de dominio y la dirección IP desde la cual se realizó el acceso, la versión del navegador utilizada, las capacidades del navegador y los términos de búsqueda empleados en nuestros motores de búsqueda. Este sitio no intenta identificar a visitantes individuales a partir de esta información; cualquier dato que permita identificar a una persona no se comparte con terceros sin su consentimiento, salvo que lo exija la ley.

Cookies
Las cookies son fragmentos de información almacenados en su navegador web en nombre de un sitio y devueltos a dicho sitio cuando se le solicita. Este sitio puede utilizar cookies con dos propósitos: mantener información sobre su sesión actual dentro del sitio de una página a otra, y reconocerlo cuando regrese en visitas posteriores. Si no desea el uso de cookies, estas pueden desactivarse en la configuración del navegador, o el navegador puede

configurarse para solicitar confirmación antes de aceptar nuevas cookies. Tenga en cuenta que algunas funciones del sitio podrían no funcionar correctamente si las cookies están deshabilitadas. Salvo que se indique lo contrario en el sitio, las cookies se utilizan únicamente con los fines aquí descritos, y no se almacena información adicional en las cookies. Las cookies permanecen en la computadora del usuario; no se almacenan en los servidores del sitio ni se comparten con terceros. Las cookies no se utilizan para rastrear la actividad en diferentes sitios web ni se intercambian con otras organizaciones.

Información proporcionada voluntariamente por usted

Mientras utiliza este sitio web, usted puede optar por brindarnos información para ayudarnos a responder a sus necesidades. Por ejemplo, puede enviarnos un correo electrónico para solicitar información, una solicitud u otro material, y también puede suscribirse a una lista de distribución. Cualquier información personal que nos proporcione será utilizada únicamente con el propósito indicado. Las solicitudes de información se dirigirán al personal correspondiente y pueden ser registradas para ayudarnos a actualizar nuestro sitio. No compartiremos su información personal identificable sin su consentimiento, salvo cuando la ley lo exija. La información no se conserva más allá del tiempo necesario para las operaciones habituales.

Cada página que solicite datos aclarará para qué se usarán. Si no desea que se usen con ese fin, no está obligado a proporcionarlos. Si tiene dudas o consultas sobre el uso de información personal, puede comunicarse con la persona indicada en la página correspondiente o con el administrador del sistema.

Aunque ningún sistema puede garantizar seguridad absoluta, tomamos medidas razonables para proteger la información que usted nos brinde, como tecnologías de encriptación cuando corresponde y resguardo físico en los servidores donde se almacena.

Enlaces a sitios web ajenos al Distrito

Los sitios del Distrito pueden contener enlaces a páginas o recursos de Internet externos. No tenemos control sobre esos sitios ni los respaldamos, y no somos responsables de su disponibilidad, contenido o servicios. Esos sitios externos no están cubiertos por esta Declaración de Privacidad en Línea; pueden tener sus propias políticas o no tener ninguna. En general, puede darse cuenta de que está saliendo de un sitio del Distrito al observar la dirección (URL) del destino. Cuando se accede a esos enlaces, se abre una nueva ventana del navegador. Para consultas o inquietudes, escriba al administrador del sistema.

7.10 E1 AUTORIZACIÓN DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DE LAS REDES ELECTRÓNICAS DEL DISTRITO

Carta a padres y tutores: Uso aceptable de redes electrónicas por parte de los estudiantes

Distrito Escolar Unitario n.º 5 del Condado de McLean
1809 West Hovey Avenue
Normal, IL 61761-4339
Oficina del Superintendente
Teléfono: 309.557.4400
Fax: 309.557.4501
Correo electrónico: distrito@unidad5.org

Tenemos la posibilidad de enriquecer la educación de sus hijos mediante el uso de redes electrónicas, incluido el acceso a Internet. Internet ofrece recursos vastos, variados y únicos. El propósito del Distrito al brindar este servicio es promover la excelencia educativa, facilitando el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. Se requiere su autorización antes de que su hijo pueda utilizar este recurso.

Internet conecta electrónicamente miles de computadoras en todo el mundo y millones de usuarios individuales. Estudiantes y docentes podrán acceder a:

- Correo electrónico con personas de todo el mundo,
- Información proveniente de organismos públicos, instituciones de investigación y otras fuentes,
- Grupos de debate,
- Bibliotecas, entre ellas el catálogo de la Biblioteca del Congreso y el centro de recursos ERIC (Educational Resources Information Clearinghouse).

Junto con esta posibilidad educativa también existe una responsabilidad. Usted y su hijo deberían leer juntos el documento Uso Aceptable de las Redes Informáticas por los Estudiantes y conversar sobre su contenido. El uso de material o lenguaje inadecuado, o la infracción de las leyes de derechos de autor, puede significar la pérdida del permiso para utilizar este recurso. Recuerde que la responsabilidad legal por las acciones de su hijo recae en usted.

El Distrito toma medidas para limitar el acceso a materiales que puedan resultar difamatorios, falsos, ofensivos o inapropiados en el entorno escolar. Aun así, en una red abierta es imposible controlar todo lo que circula, y un usuario podría encontrarse con contenido inadecuado. En última instancia, corresponde a los padres o tutores fijar y transmitir a sus hijos los criterios que deben seguir. El Distrito respeta el derecho de cada familia a decidir si autoriza o no el acceso a Internet.

Le pedimos que lea y dialogue con su hijo acerca de la *Autorización para el Uso Aceptable de las Redes Informáticas.* Si acepta que su hijo tenga acceso a una cuenta de Internet, firme el formulario de Autorización y entréguelo en la escuela.

Firmado _____ Fecha _____

Autorización del Estudiante para el Uso Aceptable de la Red Electrónica

Anexo

Firma del estudiante en señal de acuerdo:

Entiendo que cualquier incumplimiento de las normas establecidas en el procedimiento Uso Aceptable de las Redes Informáticas por los Estudiantes, al utilizar los recursos informáticos del distrito, puede ocasionar la pérdida de mi cuenta de usuario y medidas disciplinarias y/o legales. Me comprometo a respetar las normas indicadas y a informar cualquier uso indebido de los recursos de información del distrito al administrador del sistema.

También acepto informar a mi docente o administrador todas las actividades que realice en Internet/Intranet utilizando los sistemas de red y servidores de la escuela. Entiendo que los archivos, documentos, proyectos e información guardados en mi espacio de red se eliminarán cada año, y que es mi responsabilidad conservar cualquier trabajo que necesite.

El uso indebido incluye, entre otras cosas: mensajes, información o imágenes enviados o recibidos de forma intencional que contengan o promuevan pornografía; solicitudes poco éticas o ilegales; racismo; sexismo; lenguaje inapropiado; y cualquier otro caso señalado en el procedimiento de Uso Aceptable de las Redes por los Estudiantes.

He leído la sección sobre Uso Aceptable de las Redes en el Manual del Estudiante y comprendo que los sitios de Internet están filtrados y que las cuentas, archivos, correos electrónicos y recursos de telefonía electrónica del distrito pueden ser supervisados o revisados. Me comprometo a cumplir con las condiciones de uso aceptable descritas arriba.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Firma del padre/madre o tutor en señal de acuerdo:

He leído y entiendo plenamente la sección sobre Uso Aceptable de las Redes en el Manual del Estudiante. Comprendo que el acceso está destinado a fines educativos y que el Distrito ha tomado precauciones para reducir el acceso a material controvertido. Sin embargo, también reconozco que es imposible para el Distrito restringir por completo el acceso a todo tipo de material inapropiado o polémico. Eximo de responsabilidad al distrito, a sus empleados, agentes o al Consejo de Educación por cualquier daño que pueda ocasionarse a partir de materiales o software obtenidos a través de las redes del distrito. Asumo toda la responsabilidad de supervisar el uso que mi hijo haga de la computadora cuando no esté en la escuela. He conversado con mi hijo acerca de los términos de este Acuerdo de Uso Aceptable de Redes por los Estudiantes. Solicito que se le permita a mi hijo acceder al hardware, software y servicios de red del distrito, incluyendo correo electrónico e Internet, salvo indicación en contrario.

Nombre del padre/madre o tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Acuerdo del programa de computadoras portátiles 1:1 en la escuela secundaria

Además de lo dispuesto por el Distrito Escolar Unitario del Condado de McLean N.º 5 en su Política de Uso Aceptable de Redes Electrónicas por los Estudiantes y Procedimientos Administrativos (*sección 6.235* del Manual de Políticas del Distrito), se establecen las siguientes condiciones para los alumnos que participan en el Programa de Computadoras Portátiles 1:1:

1. Los estudiantes deberán llevar sus Chromebooks a la escuela todos los días con la batería completamente cargada.
2. Los estudiantes deberán guardar sus Chromebooks en un lugar seguro cuando no los estén usando.
3. Se recomienda el uso de un bolso o estuche protector para el Chromebook. El estuche debe ser para un dispositivo de al menos 11.6 pulgadas o mayor.
4. Los estudiantes deberán mantener sus Chromebooks limpios. No está permitido colocar calcomanías u otros elementos en el Chromebook.
5. Los estudiantes deberán hacer copias de seguridad de cualquier información personal almacenada en el dispositivo en caso de fallas de hardware o software, o de tareas de mantenimiento programadas, ya que la Unidad 5 no se responsabiliza por esos contenidos.
6. Los estudiantes deben informar de inmediato cualquier falla, daño o pérdida del Chromebook a un docente, administrador o personal de la oficina escolar.
7. El uso del Chromebook durante la jornada escolar debe limitarse únicamente a fines relacionados con las actividades escolares.
8. La Unidad 5 es la propietaria exclusiva del Chromebook y de todo el software escolar.
9. El personal de la Unidad 5 podrá, en cualquier momento, revisar, modificar o eliminar datos que se encuentren en el Chromebook.
10. Las contraseñas entregadas a los estudiantes deberán mantenerse en privado y no divulgarse a nadie más que a sus padres o tutores.
11. Los padres/tutores serán responsables de supervisar el uso del Chromebook por parte de sus hijos fuera del horario escolar.

_____

Nombre del estudiante (en letra de imprenta)

Como padre, madre o tutor del estudiante, declaro que he leído y acepto las disposiciones y condiciones de este acuerdo. Entiendo que es imposible para la Unidad 5 restringir por completo el acceso a todo material controvertido o inapropiado, y libero a la escuela de responsabilidad por los contenidos a los que el estudiante pueda acceder tanto en la escuela como en el hogar. Reconozco que cualquier incumplimiento de estas disposiciones por parte del estudiante podrá dar lugar a medidas disciplinarias.

Nombre del padre/madre/tutor (en letra de imprenta)	*Firma del padre/madre/tutor*	*Fecha*

7.20 PAUTAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE PUBLICACIONES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Publicaciones no patrocinadas por la escuela accedidas o distribuidas en el campus

Un estudiante o grupo de estudiantes que desee distribuir más de 10 copias del mismo material en uno o más días debe cumplir con las siguientes pautas:

1. El/los estudiante(s) deberán notificar por escrito al director del edificio su intención de distribuir el material, al menos 24 horas antes de hacerlo. No se requiere aprobación previa del material.
2. El material podrá repartirse en los horarios y lugares que determine el director, por ejemplo, antes o después de las clases, en un punto central dentro de la escuela.
3. El director podrá establecer requisitos adicionales cuando sea necesario para evitar desorden, aglomeraciones o la impresión de que el material cuenta con aval institucional.
4. La distribución debe hacerse de manera pacífica y ordenada, sin presionar a otros.
5. Debe realizarse de forma que no genere trabajo extra para el personal de la escuela. Los estudiantes que repartan material son responsables de recoger cualquier resto que quede en el predio escolar.
6. No se permite repartir material que:
    a. Interrumpa de manera significativa el normal funcionamiento de las actividades escolares o la disciplina en la escuela;
    b. Vulnere los derechos de otras personas, incluyendo, entre otros, material difamatorio, calumnioso, obsceno, que invada la privacidad o infrinja derechos de autor;
    c. Sea socialmente inapropiado para la edad de los estudiantes, como material obsceno, pornográfico, vulgar, con lenguaje indecente o que contenga “sexting”, tal como lo definen la Política del Consejo Escolar y el Manual del Estudiante;
    d. Pueda interpretarse como una promoción del consumo de drogas ilegales;
    e. Se reparta en los niveles desde jardín de infantes hasta octavo grado y haya sido producido principalmente por personas ajenas a la escuela, salvo que tenga un fin pedagógico; Sin embargo, podrá permitirse la distribución de material de fuentes externas, o la cita de esas fuentes, siempre que el contenido haya sido elaborado o preparado principalmente por estudiantes; o
    f. No se permitirá material que incite a incumplir las normas establecidas por el Consejo Escolar.
7. Un estudiante que tenga una queja podrá presentarla a través del Procedimiento Uniforme de Quejas del distrito escolar.
8. Cuando estas pautas requieran una notificación por escrito, el administrador correspondiente podrá colaborar con el estudiante en su redacción.

Un estudiante o grupo de estudiantes que desee distribuir 10 copias o menos de una misma publicación, en uno o más días, deberá hacerlo en los horarios y lugares fijados, y de forma que no interfiera de manera significativa con el funcionamiento normal de la escuela ni con las actividades escolares, cumpliendo además con los apartados 4, 5, 6 y 7.

7.25 PAUTAS PARA PUBLICACIONES, PRODUCCIONES Y SITIOS WEB PATROCINADOS POR LA ESCUELA [HS]

Las publicaciones, producciones y sitios web promovidos por la escuela se rigen por la Ley de Derechos de Expresión de los Estudiantes Periodistas, las políticas del Consejo Escolar y el manual del estudiante/padres. Los estudiantes periodistas son responsables de decidir el contenido noticioso, de opinión, de reportajes y publicitario de esos medios.

Los estudiantes periodistas deben:

1. Tomar decisiones editoriales basadas en criterios de relevancia periodística y guiados por el Código de Ética de la Sociedad de Periodistas Profesionales, la Asociación Nacional de Prensa Escolar, la Asociación de Educación en Periodismo u otros organismos pertinentes;
2. Elaborar materiales que respondan a estándares profesionales de precisión, objetividad e imparcialidad;
3. Revisar los textos para mejorar redacción, gramática, ortografía y puntuación;
4. Comprobar y verificar todos los hechos y la exactitud de todas las citas;
5. Al expresar opiniones personales, redactar editoriales o cartas al director, ofrecer también espacio a puntos de vista distintos dentro del mismo medio, en línea con el programa de alfabetización mediática del distrito; e
6. Incluir el nombre del autor en toda opinión personal o declaración editorial, cuando corresponda.

Los estudiantes periodistas no podrán crear, producir ni distribuir medios patrocinados por la escuela que:

1. Sean difamatorios, calumniosos u obscenos;
2. Constituyan una intromisión indebida en la privacidad;
3. Infrinjan leyes federales o estatales, incluidos los derechos constitucionales de terceros; o
4. Inciten a los estudiantes a (a) cometer un acto ilegal; (b) incumplir alguna norma del distrito escolar o el manual del estudiante; o (c) interrumpir de manera significativa el normal funcionamiento de la escuela.

El Distrito no ejercerá censura previa sobre el material preparado por los estudiantes periodistas en medios patrocinados por la escuela, salvo que el contenido encaje en una de las cuatro categorías prohibidas antes mencionadas. En ese caso, el director del edificio o los asesores de medios estudiantiles podrán revisar, editar y eliminar dicho material antes de su publicación o distribución.

El nombre del autor deberá acompañar las opiniones personales y los editoriales. Se brindará un espacio dentro del mismo medio para que puedan expresarse opiniones distintas a las publicadas o producidas.

Ninguna opinión emitida por los estudiantes en el ejercicio de la libertad de expresión o de prensa bajo esta política se considerará una declaración oficial de la Escuela, el Distrito o del Consejo Escolar.

7.27 ACCESO A PUBLICACIONES NO PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Publicaciones no patrocinadas por la escuela accedidas o distribuidas en el campus

La creación, distribución o acceso a publicaciones no patrocinadas por la escuela deberá realizarse en horarios y lugares que no interrumpan ni coarten el normal funcionamiento escolar, que no sean coercitivos ni generen la percepción de que cuentan con el aval del Distrito Escolar.

Se prohíbe a los estudiantes crear, distribuir o acceder en la escuela a cualquier publicación que:

1. Interrumpa de manera significativa el normal funcionamiento de las actividades escolares o la disciplina en la escuela;
2. Vulnere los derechos de otros, incluyendo entre otros materiales difamatorios, calumniosos, obscenos, que invadan la privacidad o que infrinjan derechos de autor;
3. Sea inapropiada en función del nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo entre otros materiales obscenos, pornográficos, excesivamente lascivos o vulgares, que contengan un lenguaje indecente o vulgar, o sexting, según lo definido por la Política del Consejo Escolar y el Manual del Estudiante;
4. Pueda interpretarse como una promoción del consumo de drogas ilegales;
5. Se reparta en los niveles desde jardín de infantes hasta octavo grado y haya sido producido principalmente por personas ajenas a la escuela, salvo que tenga un fin pedagógico; Sin embargo, material proveniente de fuentes externas o referencias a ellas puede ser permitido, siempre que el material a distribuirse o consultarse sea elaborado principalmente por estudiantes[1]; o
6. Incite a los estudiantes a incumplir alguna política del Consejo Escolar.

Acceder o distribuir dentro de la escuela incluye hacerlo en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela. Un estudiante incurre en desobediencia grave y mala conducta y puede ser sancionado por: (1) acceder o distribuir material prohibido, o (2) redactar, crear o publicar material con la intención de que sea accedido o distribuido en la escuela.

Publicaciones no patrocinadas por la escuela distribuidas fuera del campus
Un estudiante incurre en desobediencia o mala conducta grave y puede ser sancionado por crear o distribuir una publicación que: (1) cause una interrupción significativa o un riesgo previsible de que se interrumpan las actividades escolares, o (2) interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

7.30 PROGRAMA BYOT

Programa "Trae tu propio dispositivo" (BYOT), uso responsable y conducta
Nuestra escuela permite que los estudiantes participen en un plan de estudios basado en el Programa BYOT (Bring Your Own Technology). El padre/madre o tutor debe autorizar la participación del estudiante completando el *Acuerdo de uso responsable y conducta del Programa BYOT.* El estudiante también debe firmar el acuerdo de Uso aceptable de Internet para poder participar en el programa.

La violación de cualquier ley, norma del consejo escolar o disposiciones del manual del estudiante durante la participación en el programa puede resultar en la pérdida del derecho del estudiante a seguir participando en el mismo y en la aplicación de otras medidas disciplinarias. Recuerde que usted es legalmente responsable de las acciones de su hijo/a.

El rol del docente es el de instructor dentro del aula de su hijo/a. Los docentes no se encargarán de resolver problemas técnicos con los dispositivos BYOT. Tanto los estudiantes como sus padres o tutores son responsables de brindar soporte técnico y de asegurarse de que el dispositivo BYOT esté cargado y en condiciones de uso. Si un dispositivo BYOT tiene dificultades técnicas: (1) se podrá asignar un equipo de la escuela, si hay disponibilidad, o (2) el estudiante podrá trabajar junto a un compañero que tenga un dispositivo en funcionamiento durante la clase. Se espera también que usted y su hijo/a mantengan el dispositivo BYOT libre de virus, malware u otros programas dañinos que puedan afectar la red escolar. El derecho a la privacidad sobre el dispositivo BYOT de su hijo/a es limitado mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la escuela.

7.40 AVISO ANUAL A LOS PADRES SOBRE PROVEEDORES DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA SEGÚN LA LEY DE PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN EN LÍNEA DE LOS ESTUDIANTES

Los distritos escolares de Illinois trabajan con distintos proveedores de tecnología educativa para fines educativos K-12, como ofrecer experiencias de aprendizaje personalizadas, incorporar nuevas herramientas en la enseñanza y mejorar la gestión escolar.

La Ley de Protección de Información en Línea de los Estudiantes de Illinois (SOPPA, 105 ILCS 85/) define como operadores a los proveedores de tecnología y a otras entidades que gestionan sitios web, servicios en línea o aplicaciones (incluidas las móviles) diseñadas principalmente para el ámbito escolar K-12. La ley SOPPA tiene como propósito garantizar la protección de los datos de los estudiantes que manejan esos proveedores, y exige tanto a ellos como a los distritos escolares y a la Junta de Educación del Estado de Illinois tomar medidas específicas para resguardar esa información.

Según la tecnología utilizada, nuestro distrito puede llegar a recopilar distintos tipos de datos de los estudiantes, que luego se comparten con los proveedores de servicios tecnológicos a través de sus plataformas en línea. La ley SOPPA prohíbe que los proveedores vendan o alquilen la información de los estudiantes, o que la usen para publicidad dirigida. Los proveedores solo pueden compartir datos de estudiantes con fines educativos K-12 y en los casos limitados que la ley autoriza.

En términos generales, los datos que pueden recopilarse y compartirse incluyen información personal identificable (PII) u otros datos que puedan vincularse con esa información, como por ejemplo:

- Información básica de identificación, que incluye nombre del estudiante o del padre/madre/tutor, datos de contacto del estudiante o del padre/madre/tutor, nombre de usuario/contraseña y número de identificación del estudiante.
- Información demográfica
- Información de inscripción
- Datos de evaluación, calificaciones y certificados académicos
- Asistencia y horario de clases
- Actividades académicas/extracurriculares
- Indicadores especiales (por ejemplo: información sobre discapacidad, aprendizaje del inglés, comidas gratuitas/reducidas o situación de estudiante sin hogar/en cuidado tutelar)
- Datos de conducta/comportamiento
- Información de salud
- Compras de alimentos
- Información de transporte
- Datos de rendimiento en la aplicación
- Trabajos realizados por el estudiante
- Comunicaciones en línea
- Metadatos y estadísticas de uso de aplicaciones
- Información de los registros escolares permanentes y temporales del estudiante

Los operadores pueden recopilar y usar datos de los estudiantes solo con fines de K-12, que son fines destinados a apoyar la administración de actividades escolares, tales como:

- Instrucción en el aula o en el hogar (incluido el aprendizaje remoto)

- Actividades administrativas
- Colaboración entre estudiantes, personal escolar y/o padres/tutores
- Otras actividades que sean para el uso y beneficio del distrito escolar

7.50 USO DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL

La “inteligencia artificial” o “IA” es la inteligencia demostrada por computadoras, a diferencia de la inteligencia humana. El término “inteligencia” abarca la capacidad de aprender, razonar, generalizar e inferir significados. Ejemplos de tecnología de IA incluyen ChatGPT y otros chatbots, así como modelos de lenguaje de gran escala.

La IA no es un sustituto del trabajo escolar que requiere pensamiento original. Los estudiantes no pueden presentar contenido generado por IA como si fuera propio. El uso de IA para rendir exámenes, completar tareas, crear proyectos multimedia, redactar trabajos o realizar deberes escolares sin autorización de un docente o administrador está estrictamente prohibido. El uso de IA para estos fines constituye trampa o plagio.

En determinadas situaciones, la IA puede utilizarse como herramienta de aprendizaje o apoyo para el estudio. Los estudiantes que deseen usar IA con fines educativos legítimos deben contar con el permiso de un docente o administrador.

Los estudiantes podrán utilizar IA según lo autorizado en su Programa de Educación Individualizado (IEP). Los estudiantes no pueden usar IA, incluyendo generadores de imágenes o de voz, para infringir las normas escolares o las políticas del distrito escolar.

Para garantizar la integridad académica, los exámenes, tareas, proyectos, trabajos y demás actividades escolares podrán ser verificados con detectores de contenido generado por IA o con software de detección de plagio.

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 los bienes y equipos escolares, así como de los estudiantes y sus pertenencias personales. El término "autoridades escolares" incluye también a los oficiales de enlace policial asignados a las escuelas.

Bienes escolares y pertenencias personales de los estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar tanto los bienes y equipos que son propiedad de la escuela o están bajo su control (como casilleros, escritorios o estacionamientos), como también las pertenencias personales que un estudiante haya dejado allí, sin aviso previo ni necesidad de su consentimiento. Los estudiantes no tienen una expectativa razonable de privacidad en estos lugares ni en las pertenencias personales que dejen allí.

El director puede pedir ayuda a las fuerzas de seguridad para realizar inspecciones de casilleros, escritorios, estacionamientos u otros bienes escolares en busca de drogas, armas u otras sustancias ilegales o peligrosas, incluso utilizando perros entrenados para este fin.

Registros a estudiantes

Las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante y/o las pertenencias que lleve consigo (como mochilas, billeteras, bolsos de libros o loncheras) si existen motivos razonables para pensar que el registro permitirá encontrar pruebas de que el estudiante ha incumplido la ley o las normas de la escuela o del distrito. El registro se realizará de forma adecuada a su propósito y no será excesivamente invasivo, teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante, así como la gravedad de la falta.

Cuando sea posible, los registros deberán realizarse de la siguiente manera:

- Lejos de la vista de otras personas, incluidos otros alumnos.
- Con un administrador escolar u otro adulto presente como testigo.
- Por un docente con licencia profesional o un oficial de recursos escolares del mismo sexo que el estudiante.

Después de un registro, la autoridad escolar que lo haya realizado deberá redactar un informe escrito y entregarlo al Superintendente. Los padres o tutores del estudiante deberán ser informados lo antes posible.

Incautación de pertenencias

Si en un registro se encuentra evidencia de que el estudiante violó la ley o las normas de la escuela o del distrito, esa evidencia podrá ser incautada y el estudiante podrá recibir sanciones disciplinarias. Cuando corresponda, el material incautado podrá entregarse a las autoridades policiales.

Interrogatorio de un estudiante sospechoso de un delito

Si un policía, un oficial de recursos escolares u otro personal de seguridad detiene e interroga en la escuela a un estudiante menor de 18 años sospechoso de haber cometido un delito, el director o la persona designada deberá: (a) notificar o intentar notificar a los padres o tutores por escrito, dejando constancia de la fecha y la hora; (b) hacer lo posible para que los padres o tutores estén presentes durante el interrogatorio o, si no pueden, garantizar que esté un empleado de la escuela; y (c) siempre que sea viable, asegurar que un oficial con capacitación en el trato seguro con jóvenes esté presente durante el interrogatorio.

CAPÍTULO 9: ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DEPORTIVAS

El Distrito considera que los equipos aprobados por la Illinois High School Association (IHSA) y la Illinois Elementary School Association (IESA), así como las actividades extracurriculares, representan a la escuela. La participación en actividades extracurriculares (incluidos, pero no limitados a, clubes y equipos interescolares) es un privilegio. Como estos estudiantes representan a la escuela, se espera que su conducta sea ejemplar en todo momento.

La política del Distrito establece que cualquier estudiante que incurra en desobediencia grave o mala conducta (incluyendo, pero no limitado al consumo o posesión de alcohol, drogas, cigarrillos electrónicos o sustancias similares; o conductas ilegales o inapropiadas que perjudiquen la imagen del Distrito y sus objetivos educativos) estará sujeto a sanciones disciplinarias. Las sanciones pueden incluir, entre otras, la suspensión del equipo o club en el que el estudiante participe en ese momento. Estas sanciones y/o suspensiones se comunicarán en una reunión en la que podrán participar el director o su delegado, el subdirector o su delegado, el estudiante, sus padres o tutores, el orientador, el entrenador o responsable del club, y el Director de Actividades, según corresponda.

Este Código de Conducta para Actividades Extracurriculares y Deportivas se aplica a todas las actividades organizadas por la escuela que no formen parte de una materia académica ni otorguen calificación.

Clubes y organizaciones escolares

Se alienta fuertemente a los estudiantes a participar en actividades escolares. En general, los clubes y organizaciones se reúnen antes o después del horario de clases. La información específica sobre membresía y participación se dará a conocer en los anuncios escolares y en el tablón de la oficina.

Requisitos para participar en deportes interescolares

El alumno debe cumplir con todos los requisitos académicos de elegibilidad y tener archivados en la oficina de la escuela los siguientes documentos completos antes de poder participar en cualquier actividad deportiva (incluidas las pruebas de selección):

1. Un certificado médico de aptitud física vigente emitido por un médico con licencia, un enfermero especializado o un asistente médico. El certificado de aptitud física preferido es el Formulario de Examen Físico de Preparticipación de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (Illinois High School Association).
2. Una autorización firmada por el padre, madre o tutor para participar en el deporte correspondiente.
3. Comprobante de que el estudiante está cubierto por seguro médico. Constancia de haber contratado el seguro contra accidentes estudiantiles, o de contar con cobertura familiar o grupal que acredite protección suficiente, presentada en la oficina del Director Atlético. Reconocimiento de que el Distrito no asume responsabilidad económica por accidentes ocurridos en actividades deportivas. Aclaración de que es poco probable que una póliza única cubra todas las contingencias, por lo que la familia debe entender bien el alcance de la cobertura antes de la participación. Posibilidad de contratar un seguro adicional, opcional, destinado a jugadores de fútbol americano.
4. Un acuerdo firmado por el estudiante comprometiéndose a no consumir drogas incluidas en la lista de sustancias prohibidas por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA), salvo con prescripción y justificación médica, además de un acuerdo firmado junto con sus padres/tutores para aceptar el Programa de Control de Sustancias para Mejorar el Rendimiento de la IHSA.
5. Un acuerdo firmado por el estudiante y sus padres/tutores para cumplir con el Programa Distrital de Control de Drogas y Alcohol en actividades extracurriculares.

6. Documentación firmada donde el estudiante y sus padres reconocen haber recibido este Código de Conducta de Actividades Extracurriculares y Deportivas, y aceptan cumplir sus términos. Documentación firmada comprometiéndose a respetar las políticas y procedimientos del Distrito sobre conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza.

IESA / IHSA

La elegibilidad de la mayoría de los estudiantes de nivel medio está regida por las normas de la Asociación de Escuelas Primarias de Illinois (IESA). La elegibilidad de la mayoría de los estudiantes de secundaria está regida por la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (IHSA). Cuando corresponda, estas normas se aplicarán además del Código de conducta deportiva del Distrito Unitario nº 5. Si hubiera diferencias entre las reglas de IESA, IHSA y el Código de Conducta del distrito, se aplicará siempre la más estricta.

Requisitos académicos

Los profesores, entrenadores y responsables designados tienen la última palabra para decidir quiénes participan en actividades deportivas o extracurriculares.

Para mantener la participación, todos los estudiantes deben cumplir con las exigencias académicas. El requisito mínimo es aprobar cinco (5) materias por semana (equivalente a 25 horas de clase). Quienes no cumplan con esta condición quedarán suspendidos de la actividad o deporte por siete (7) días hábiles o hasta que alcancen el nivel académico requerido, lo que ocurra más tarde.

Si un estudiante se mantiene como no elegible durante cuatro (4) semanas seguidas o acumula seis (6) semanas en total durante la temporada, el entrenador principal y el director deportivo pueden excluirlo del equipo.

Un estudiante que no apruebe al menos cinco (5) materias en un semestre no podrá participar en actividades extracurriculares ni deportivas el semestre siguiente.

Procedimiento para estudiantes no elegibles

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos académicos no podrán competir en actividades deportivas. Podrán ser convocados a entrenar, a cumplir tareas de estudio durante el horario de práctica o, en algunos casos, a retirarse de la escuela en ese horario. Aunque no podrán vestir el uniforme en competencias, sí podrán quedarse en el banco de suplentes. Un administrador también puede requerir que un estudiante no elegible permanezca en la escuela cuando un partido fuera de casa requiere una salida anticipada de la escuela.

AUSENCIAS EL DÍA DE LA ACTIVIDAD

Para poder participar en actividades extracurriculares o deportivas, los estudiantes deben haber asistido al menos a la mitad de la jornada escolar (las últimas 4 horas). La única excepción son las ausencias justificadas, incluidas las autorizadas por motivos de salud mental. Si se detecta un patrón de ausencias, la administración escolar podrá restringir la participación del estudiante en actividades después del horario de clases. Un estudiante suspendido de la escuela no podrá participar en ninguna actividad extracurricular o deportiva mientras dure la suspensión.

Viajes deportivos y extracurriculares

Todos los estudiantes deben viajar hacia y desde las actividades extracurriculares y deportivas junto al equipo, utilizando los medios de transporte aprobados por la escuela. Se podrá otorgar una excepción a esta norma únicamente si el padre, madre o tutor presenta una autorización escrita y se hace cargo personalmente del estudiante en el lugar. En ningún caso se emitirá una exención a menos que el padre/tutor proporcione el medio de transporte alternativo previsto en la exención. No se aceptarán autorizaciones orales ni permisos verbales.

9.10 CÓDIGO DE CONDUCTA PARA ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES Y DEPORTIVAS

Este Código de Conducta rige todas las actividades extracurriculares y deportivas durante todo el año, los 365 días, las 24 horas.

No se trata de una lista exhaustiva de conductas inapropiadas. Cualquier infracción se acumula y conlleva sanciones disciplinarias cada vez más severas. Un estudiante podrá ser excluido de actividades extracurriculares o deportivas mientras la escuela lleva adelante una investigación sobre su conducta.

Asimismo, se alienta a los estudiantes y a sus familias a buscar ayuda en el Programa de Asistencia al Estudiante si existen problemas relacionados con el consumo de alcohol u otras drogas. La participación en un programa de consejería sobre alcohol o drogas será tomada en cuenta al decidir las consecuencias por violaciones al Código de Conducta.

El estudiante no deberá:

1. Incumplir las normas de la escuela o las políticas del Distrito sobre disciplina y conducta estudiantil;
2. Consumir, poseer, comprar, vender, ofrecer o distribuir bebidas alcohólicas (salvo en casos permitidos por motivos religiosos);
3. Consumir, poseer, comprar, vender, ofrecer o distribuir tabaco o nicotina en cualquiera de sus formas;
4. Consumir, poseer, comprar, vender, ofrecer o distribuir cafeína en polvo puro o cualquier droga ilegal, sustancias para mejorar el rendimiento, drogas que alteren el ánimo u otros químicos, así como objetos relacionados;
5. Tener, comprar, vender, ofrecer o distribuir cualquier objeto que sea un arma o que aparente serlo. Esta prohibición no incluye el uso legítimo de elementos en deportes como tiro con arco, artes marciales, tiro al blanco, caza o disciplinas similares;
6. Participar en fiestas o reuniones, o viajar en vehículos, donde menores estén consumiendo alcohol o drogas;
7. Actuar de manera antideportiva;
8. Cometer delitos tales como agresiones, robos, incendios intencionales, apuestas, vandalismo, espionaje o conducción temeraria;
9. Acosar o intimidar a otros estudiantes;
10. Desobedecer las reglas escritas de la actividad extracurricular o deportiva;
11. Tener conductas que perjudiquen al grupo o a la escuela;
12. Ser irrespetuoso con los responsables de la actividad o con los entrenadores; o
13. Proporcionar información falsa en permisos o formularios requeridos para participar en actividades extracurriculares o deportivas.

Hostigamiento se considera cualquier actividad humillante o peligrosa que se le exija a un estudiante para integrarse a un grupo o equipo, sin importar que acepte participar de manera voluntaria. Acoso, incluido el ciberacoso (a través de tecnología o medios electrónicos), comprende toda acción o conducta física o verbal —incluyendo mensajes escritos o digitales— dirigida a un estudiante o grupo de estudiantes, que tenga o pueda tener alguno de estos efectos:

1. Generar en el estudiante o estudiantes un temor razonable de sufrir daño físico o en sus pertenencias;
2. Afectar negativamente la salud física o mental del estudiante;
3. Interferir con su rendimiento académico; o
4. Dificultar o impedir su participación en actividades, servicios o beneficios escolares.

Se consideran conductas prohibidas: insultar, usar expresiones ofensivas, perseguir o vigilar a un estudiante, violencia sexual, daño psicológico, amenazas o agresiones físicas, destruir o dañar bienes, así como mostrar o poseer objetos o imágenes que reflejen odio o prejuicio hacia las características mencionadas.

DEBIDO PROCESO

Cuando un estudiante es acusado de violar el Código de Conducta, tiene derecho a:

1. Ser notificado de la falta que se le atribuye.
2. Tener una audiencia con un administrador responsable.
3. Responder a los cargos en su contra.
4. Presentar la información o pruebas que considere relevantes.
5. El administrador, con apoyo de otros miembros del personal si es necesario, podrá entrevistar testigos o recopilar evidencias adicionales.
6. Si, después de revisar la evidencia, el administrador determina que hubo una falta, se impondrán sanciones al estudiante según lo siguiente:
    a. Para infracciones que no involucren drogas ni alcohol, la sanción dependerá de la gravedad de la falta y de la cantidad de veces que haya ocurrido. Estas sanciones pueden incluir la suspensión de todas las actividades extracurriculares o deportivas por alguno de estos períodos:
        - Un tiempo determinado o un porcentaje de presentaciones, actividades o competencias;
        - El resto de la temporada actual o de la siguiente; o
        - El resto de la trayectoria escolar del estudiante.
    b. Sanciones por infracciones relacionadas con alcohol u otras drogas: incluye tabaco, nicotina en cualquier forma, drogas que alteren el rendimiento, productos a base de cafeína en polvo, parafernalia u otras sustancias ilegales.

    Primera infracción

    Se considerará “primera infracción” si han pasado al menos 365 días desde la última falta cometida por el estudiante.

        - En casos de uso, consumo, posesión, compra, venta, oferta, trueque o distribución: Suspensión equivalente a una quinta parte (⅕) del total de competencias, actividades o presentaciones, o el resto de la temporada, lo que sea menor. Esta sanción puede reducirse si el estudiante participa en un programa escolar aprobado de orientación sobre alcohol o drogas.
        - En casos de asistir a una fiesta o viajar en un vehículo donde haya consumo de alcohol o drogas por menores de edad: Suspensión equivalente a una sexta parte (⅙) del total de competencias, actividades o presentaciones, o el resto de la temporada, lo que sea menor.
        - El estudiante, salvo que sea suspendido o expulsado de la escuela, deberá seguir practicando con su grupo o equipo, independientemente de la falta cometida.

Segunda infracción

- En casos de uso, consumo, posesión, compra, venta, oferta, trueque o distribución: Suspensión equivalente a dos quintos (⅖) del total de actividades, competencias o presentaciones, o el resto de la temporada, lo que sea menor. Para poder volver a participar en actividades extracurriculares o deportivas, el estudiante deberá completar con éxito un programa escolar aprobado de orientación y consejería sobre alcohol o drogas (Certified Alcohol and Drug Counselor) y cumplir todas las recomendaciones del mismo.
- En casos de asistir a una fiesta o viajar en un vehículo donde haya consumo de alcohol o drogas por menores de edad: Suspensión de un tercio (⅓) de la temporada y de todas las actividades o presentaciones grupales durante ese período.
- El estudiante podrá ser requerido a seguir practicando con su equipo, salvo que sea suspendido o expulsado de la escuela.

Tercera infracción

- En casos de uso, consumo, posesión, compra, venta, oferta, trueque o distribución: Suspensión de 365 días de todas las actividades extracurriculares o deportivas. Para volver a participar en alguna actividad, el estudiante deberá completar con éxito un programa escolar aprobado de orientación y consejería sobre alcohol o drogas, cumpliendo todas las recomendaciones.
- En casos de asistir a una fiesta o viajar en un vehículo donde haya consumo de alcohol o drogas por menores de edad: Suspensión de todas las competencias, actividades o presentaciones restantes de la temporada.

7. El administrador correspondiente redactará un informe escrito explicando su decisión y los motivos. El estudiante podrá apelar la decisión ante el Director o la persona designada por el Director.

Todos los estudiantes-atletas siguen sujetos a las políticas del Distrito Escolar y al reglamento del estudiante/padres de la escuela.

Los entrenadores pueden establecer reglas adicionales específicas para sus deportes, incluidas normas de conducta. Todas las reglas deberán ser aprobadas por la oficina de actividades deportivas antes de comunicarse a estudiantes o padres. Una vez aprobadas, se comunicarán de forma oral y escrita, y se archivarán en la oficina del Director de Actividades.

El estudiante-atleta se compromete a cuidar y ser responsable del equipo deportivo que se le entregue. El estudiante-atleta debe hacerse cargo de reponer cualquier pérdida o daño ocasionado.

Se compromete a cumplir con todas las reglas y regulaciones establecidas por la Illinois High School Association y el Manual de la Secundaria del Distrito Escolar Unit No. 5 de McLean County.

La temporada comienza el primer día de práctica y finaliza con la última competencia del equipo. Para poder recibir un reconocimiento, el estudiante-atleta debe completar toda la temporada en regla, incluyendo el cumplimiento de las sanciones por infracciones al código deportivo, si correspondiera.

Modificación del uniforme deportivo o del equipo
Los estudiantes pueden solicitar cambios en su uniforme deportivo o de equipo para ajustarlo a sus creencias religiosas, valores culturales o preferencias de modestia personal. Todas las modificaciones deben ser aprobadas previamente por la oficina de actividades deportivas.

9.20 ASISTENCIA A LOS BAILES ORGANIZADOS POR LA ESCUELA

Asistir a los bailes organizados por la escuela es un privilegio. Solo podrán asistir estudiantes de la escuela, salvo que el director o su representante aprueben por adelantado a un invitado externo. Un invitado debe tener una edad adecuada, definida como mínimo estar en primer año de secundaria y ser menor de 21 años. Estudiantes e invitados deben presentar su identificación escolar o un documento con foto para ingresar.

En los bailes de Homecoming y Prom en la secundaria, cada estudiante puede invitar a un (1) invitado y debe completar el Formulario de Permiso de Invitado, aprobado de antemano por uno de los subdirectores. Solo se permitirá la entrada a invitados registrados previamente y que presenten un documento con foto. Esta regla puede aplicarse también a otros bailes si la administración del edificio lo determina.

Durante los bailes, rigen todas las normas escolares, incluyendo el código de disciplina y el código de vestimenta. Los estudiantes que no cumplan con el código de disciplina de la escuela deberán abandonar el baile inmediatamente y se contactará al padre/tutor del estudiante. La escuela también puede imponer otras disciplinas según lo descrito en el código de disciplina de la escuela.

Good Night Rule
Una vez que un estudiante se retira de una actividad escolar (como bailes, eventos deportivos, etc.), no podrá volver a ingresar y deberá abandonar las instalaciones de la escuela. Quienes infrinjan esta norma podrán ser arrestados por merodeo o allanamiento.

9.30 CONMOCIONES Y LESIONES CEREBRALES DE LOS ESTUDIANTES ATLETAS

Los atletas deben cumplir con la Youth Sports Concussion Safety Act de Illinois y con todos los protocolos, reglamentos y disposiciones de la Illinois High School Association antes de poder participar en cualquier actividad deportiva, incluyendo prácticas y competencias.

Un estudiante que haya sido retirado de una práctica o competencia por una sospecha de conmoción cerebral solo podrá regresar después de haber cumplido con todos los requisitos legales y escolares, incluidos los protocolos del distrito sobre regreso al juego y regreso al aprendizaje.

CAPÍTULO 10: EDUCACIÓN ESPECIAL

10.10 EDUCACIÓN DE NIÑOS CON DISCAPACIDADES

El Distrito Unitario N°5 tiene como objetivo garantizar que los estudiantes con discapacidades, según lo definido en la Sección 504 de la Ley de *Rehabilitación de 1973 o en la Ley de Educación para Personas con Discapacidades*, sean identificados, evaluados y reciban los servicios educativos adecuados.

La escuela ofrece educación pública gratuita y apropiada en el entorno menos restrictivo posible, junto con los servicios complementarios necesarios, a todos los niños con discapacidades que estén matriculados. El término "niños con discapacidades" se refiere a quienes tengan entre 3 años y el día anterior a cumplir 22 años y requieran servicios de educación especial. Aquellos que cumplan 22 años durante el ciclo escolar seguirán siendo elegibles hasta el final del mismo. La escuela tiene la intención de garantizar que los estudiantes con discapacidades sean identificados, evaluados y reciban los servicios educativos adecuados.

Se puede obtener en la oficina del distrito escolar una copia de la publicación "Explicación de las Garantías Procesales Disponibles para los Padres de Estudiantes con Discapacidades".

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un programa educativo individualizado (IEP), según lo exige la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 – Sección 504 y las disposiciones correspondientes de esta ley de Illinois, pueden reunir los requisitos para recibir servicios bajo la Sección 504 si el estudiante: (i) tiene una discapacidad física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene antecedentes de una discapacidad física o mental, o (iii) es considerado como una persona con una discapacidad física o mental.

Para obtener más información, póngase en contacto con: Director de Educación Especial: 309.557.4400

10.20 DISCIPLINA DE ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Intervenciones de conducta

Se aplicarán intervenciones de conducta con los niños con discapacidades para fomentar y reforzar conductas adecuadas, así como para reducir aquellas consideradas inapropiadas. La Junta conformará un comité encargado de diseñar, poner en práctica y supervisar los procedimientos relacionados con estas intervenciones.

Disciplina de estudiantes de Educación especial

El Distrito cumplirá con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades – Enmienda de 2004 (IDEA) y con las normas establecidas por la Junta Estatal de Educación de Illinois al momento de disciplinar a un estudiante con discapacidad, conforme a lo que establece la ley. Ningún estudiante con discapacidad podrá ser expulsado si se determina en una audiencia de manifestación que el acto de desobediencia grave o la mala conducta cometida están vinculados con su discapacidad. Si se concluye que el acto de desobediencia grave o la mala conducta no están relacionados con la discapacidad del estudiante, podrá aplicarse la expulsión siguiendo los procedimientos establecidos.

Aislamiento, tiempo fuera y restricción física

El aislamiento, la separación del aula o la restricción física solo se utilizarán cuando la conducta del estudiante represente un peligro inminente de daño físico serio para sí mismo o para otros, y únicamente cuando se hayan intentado medidas menos restrictivas que resultaron ineficaces. La escuela no puede usar el aislamiento, el "tiempo fuera" ni la sujeción física como forma de disciplina o castigo, por comodidad del personal, como represalia, en lugar de brindar apoyos educativos o conductuales adecuados, por una supuesta "rutina de seguridad", ni para evitar daños a la propiedad cuando no exista un peligro inmediato de daño físico grave para el estudiante u otras personas. Además, queda prohibida la sujeción en posición prona (boca abajo).

10.30 EXENCIÓN DEL REQUISITO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Un estudiante que recibe educación especial puede quedar exento de Educación Física en dos situaciones:

1. El estudiante (a) cursa entre 3.º y 12.º grado, (b) su Programa de Educación Individualizado (IEP) requiere que se le brinden apoyos y servicios de educación especial durante el horario de educación física, y (c) el padre, madre o tutor lo aprueba, o el equipo del IEP así lo determina; o
2. El estudiante (a) tiene un IEP, (b) participa en un programa deportivo adaptado fuera del ámbito escolar, y (c) el padre, madre o tutor documenta la participación del estudiante según lo requiera el Superintendente o su representante.

Los estudiantes que hayan quedado exentos de educación física deberán reincorporarse a la materia tan pronto como sea posible. Para determinar cuándo un estudiante deberá regresar a educación física, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La exención rige mientras dure esa participación.
2. El horario de clases del estudiante; y
3. Si el estudiante tiene prevista otra actividad que cumpla estos requisitos, también puede tomarse como sustitución de la materia.

Si necesita educación física adaptada, la recibirá según lo indicado en su IEP.

10.40 CERTIFICADO DE FINALIZACIÓN DE SECUNDARIA

Si un estudiante con discapacidad tiene un IEP que prevé educación especial, servicios de transición u otros servicios más allá de los cuatro años de secundaria, puede recibir un certificado de finalización al cumplir esos cuatro años. Se alienta a que participe en la ceremonia de graduación junto a su clase.

10.50 SOLICITUD DE ACCESO PARA EVALUACIÓN U OBSERVACIÓN DE ED. ESPECIAL

El padre, madre o tutor de un estudiante que recibe servicios de educación especial, o que está siendo evaluado para determinarlos, tiene derecho a un acceso razonable a las instalaciones educativas, al personal, a las aulas y a los edificios de la escuela. Este mismo derecho de acceso se concede también a un evaluador educativo independiente o a un profesional calificado contratado por, o en nombre de, un padre/madre o del estudiante. Para obtener más información, comuníquese con el director de la escuela.

10.60 REGISTROS DE SERVICIOS RELACIONADOS

En el caso de un estudiante con un Programa de Educación Individualizado (IEP), el distrito escolar debe crear registros de servicios relacionados que documenten el tipo de servicios brindados bajo el IEP del estudiante y la cantidad de minutos de cada servicio administrado. La escuela proporcionará a los padres o tutores una copia del registro de servicios relacionados en la revisión anual del IEP del estudiante y en cualquier otro momento que se solicite.

10.70 PRIORIZACIÓN DE URGENCIA DE NECESIDAD DE SERVICIOS (PUNS)

Información de la base de datos para estudiantes y padres o tutores

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

El IDHS utiliza los datos de PUNS para seleccionar a los individuos que recibirán servicios a medida que los fondos estén disponibles, para elaborar propuestas y materiales de planificación y para proyectar necesidades futuras. La base de datos PUNS está disponible para niños con discapacidades intelectuales o del desarrollo que tengan necesidades de servicio insatisfechas. Registrarse en la base de datos PUNS es el primer paso para recibir servicios de discapacidades del desarrollo en este Estado. Un niño que no figure en la base de datos PUNS no estará en la lista de espera para recibir servicios estatales de discapacidades del desarrollo.

Para más información y para inscribirse en PUNS, consulte la página de información del Departamento de Servicios Humanos de Illinois sobre PUNS: https://www.dhs.state.il.us/page.aspx?item=41131. También puede comunicarse con el empleado designado del Distrito para recibir asistencia: Director de Educación Especial: 309.557.4400

CAPÍTULO 11: REGISTROS Y PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

11.10 PROTECCIÓN DE LA PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

Todas las encuestas que soliciten información personal a los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar información de carácter personal, deben estar orientadas a los objetivos educativos del Distrito o a orientar las decisiones de carrera de los estudiantes. Esto se aplica a todas las encuestas, sin importar si es posible identificar al estudiante que responde o quién creó la encuesta.

Encuestas de terceros

Antes de que un funcionario o miembro del personal escolar administre o distribuya a un estudiante una encuesta o evaluación creada por un tercero, los padres o tutores del estudiante podrán revisarla, si así lo solicitan, dentro de un plazo razonable. Esto se aplica a todas las encuestas: (1) Creada por una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, un miembro del personal escolar o un estudiante, (2) independientemente de si se puede identificar o no al estudiante que responde y (3) sin importar la temática de las preguntas. Los padres que se opongan a la divulgación de información sobre su hijo a un tercero deberán presentarlo por escrito al director de la escuela.

Encuestas que solicitan información personal

Los funcionarios y el personal escolar no solicitarán ni revelarán la identidad de ningún estudiante que complete una encuesta o evaluación (sin importar quién la haya creado) que contenga alguno de los siguientes temas:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres/tutores.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
3. Conducta o actitudes respecto al sexo.
4. Conductas ilegales, antisociales, auto incriminatorias o degradantes.
5. Las evaluaciones críticas de otras personas con quienes los estudiantes mantienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones reconocidas legalmente como privilegiadas, o análogas, tales como las que existen con abogados, médicos o ministros religiosos.
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o del padre/tutor del estudiante.
8. Ingresos distintos a los que exige la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o recibir ayuda económica de dicho programa.

Los padres o tutores podrán revisar la encuesta o evaluación cuando lo soliciten y negarse a que su hijo participe en ella. La escuela no sancionará a ningún estudiante cuyos padres o tutores ejerzan este derecho.

Materiales de instrucción

Los padres o tutores podrán revisar, cuando lo soliciten, cualquier material instruccional utilizado como parte del plan de estudios de su hijo dentro de un plazo razonable.
El término “material instruccional” se refiere a todo contenido educativo entregado a los estudiantes, independientemente de su formato: materiales impresos, representaciones gráficas, recursos audiovisuales o digitales, incluyendo materiales accesibles en línea. Este término no incluye exámenes académicos ni evaluaciones escolares.

Prohibición de vender o comercializar información personal de los estudiantes

Ningún funcionario o miembro del personal escolar podrá vender ni utilizar con fines comerciales la información personal de los estudiantes, ni tampoco facilitarla a terceros con ese propósito. Se entiende por información

personal cualquier dato que identifique de manera individual al estudiante, incluyendo: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre, (2) una dirección residencial u otra dirección física (incluyendo el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número de teléfono, (4) un número de identificación del Seguro Social o (5) el número de licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal.

Salvo que la ley disponga lo contrario, esta prohibición no se aplicará: (1) si el padre/madre o tutor del estudiante lo ha autorizado; o (2) para la recolección, divulgación o uso de la información personal obtenida de los estudiantes con el único propósito de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos destinados a estudiantes o instituciones educativas, como por ejemplo:

1. Reclutamiento por parte de universidades u otras instituciones de educación superior, o reclutamiento militar.
2. Clubes de lectura, revistas y programas que ofrezcan acceso a productos literarios de bajo costo.
3. Planes de estudio y materiales educativos usados por escuelas primarias y secundarias.
4. Pruebas y evaluaciones destinadas a medir el nivel cognitivo, diagnóstico, clínico, de aptitud o de rendimiento de los estudiantes (o a generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de asegurar dichas pruebas y evaluaciones) y el análisis y publicación de los datos agregados resultantes.
5. Venta de productos o servicios por parte de los estudiantes para recaudar fondos destinados a actividades escolares o relacionadas con la educación.
6. Programas de reconocimiento estudiantil.

Bajo ninguna circunstancia un funcionario escolar o miembro del personal podrá proporcionar información personal de un estudiante a una empresa comercial o institución financiera que emita tarjetas de crédito o débito. Cualquier padre/madre o tutor que desee excluir a su hijo de las actividades descritas aquí, o que quiera obtener una copia o acceso a una encuesta u otro material mencionado, podrá comunicarse con el director del edificio escolar. Una copia completa de la política de Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia del Distrito puede solicitarse en la oficina del Superintendente o consultarse en el sitio web del Distrito.

11.20 REGISTROS ESTUDIANTILES

Un registro escolar de un estudiante es cualquier escrito u otra información registrada sobre el alumno que permita su identificación individual y que sea administrada por la escuela o bajo su dirección, o por un empleado escolar, sin importar cómo o dónde se almacene la información, salvo ciertas excepciones para registros que estén en posesión exclusiva de un miembro del personal. También incluye registros mantenidos por oficiales de seguridad que trabajan en la escuela, grabaciones electrónicas (incluyendo grabaciones realizadas en los autobuses escolares) creadas para fines de seguridad, cumplimiento de normas o protección. Sin embargo, estas grabaciones electrónicas pueden convertirse en registros de los estudiantes si su contenido se utiliza con fines disciplinarios o de educación especial en relación con un estudiante en particular.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) y la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois otorgan a los padres/tutores y a los estudiantes mayores de 18 años (denominados “estudiantes con derecho”) ciertos derechos respecto de los Registros estudiantiles. Los derechos son:

1. **Derecho a revisar y copiar los registros educativos del estudiante dentro de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que el Distrito recibe la solicitud.** El grado de acceso que un estudiante tiene a sus registros depende de su edad. Los menores de 18 años solo pueden revisar y copiar sus registros permanentes. Los estudiantes de 18 años o más pueden revisar y copiar tanto sus registros permanentes como los temporales. El padre, madre, tutor o el propio estudiante deberá presentar al director de la escuela una solicitud por escrito identificando los registros que desea revisar. En un plazo de 10 días hábiles, el director organizará el acceso y notificará al padre, madre, tutor o estudiante la fecha y lugar donde podrán consultarse los registros. En algunas circunstancias, el Distrito puede solicitar hasta 5 días hábiles adicionales para otorgar el acceso. El Distrito cobra 0,35 dólares por página al realizar copias, pero

a nadie se le negará el derecho de obtener copias de sus registros por no poder pagar ese costo. Estos derechos no se aplican a ninguna persona contra la que se haya emitido una orden de restricción relacionada con el estudiante.

2. **Derecho a que se incluyan en el certificado académico del estudiante las calificaciones obtenidas en exámenes de ingreso a la universidad.** Los padres/tutores o los estudiantes con derecho pueden solicitar por escrito que se incluyan en el certificado académico las calificaciones de uno o más exámenes de ingreso a la universidad. En esa solicitud deberá indicarse el nombre del examen y las fechas de las evaluaciones que se deseen registrar. El Distrito incorporará esas calificaciones en el certificado académico una vez que reciba la solicitud escrita del padre, madre, tutor o estudiante con derecho.

3. **Derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante cuando el padre, madre, tutor o el estudiante con derecho considere que contienen información incorrecta, irrelevante o inapropiada.** El padre, madre, tutor o estudiante con derecho puede pedir al Distrito que modifique un registro que considere inexacto, irrelevante o inapropiado. La solicitud debe enviarse al director de la escuela e identificar con claridad qué registro se desea modificar y la razón específica del cambio. Si el Distrito decide no modificar el registro, notificará al padre, madre, tutor o estudiante con derecho sobre su decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia para revisar el pedido. Se brindará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre, madre, tutor o estudiante con derecho al ser notificado de ese derecho.

4. **Derecho a permitir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en los casos en que la FERPA o la Ley de Registros estudiantiles de Illinois autoricen la divulgación sin consentimiento.** Derecho a permitir la divulgación de información personal identificable contenida en los registros educativos del estudiante, salvo en los casos en que la FERPA o la Ley de Registros de Estudiantes de Illinois autoricen la divulgación sin consentimiento. Un "funcionario escolar" es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, docente o personal de apoyo (incluido personal de salud, personal médico o de seguridad), o un miembro de la Junta Escolar. También puede incluir a voluntarios, contratistas o consultores que, sin ser empleados de la escuela, prestan un servicio institucional o cumplen una función por la cual la escuela utilizaría a su propio personal, y que están bajo el control directo de la escuela respecto del uso y mantenimiento de la información personal identificable de los registros educativos (como abogados, auditores, consultores médicos, terapeutas o proveedores de tecnología educativa). También se incluyen los padres/tutores o estudiantes que integran un comité oficial, como un comité de disciplina o de reclamos, o que ayudan a otros funcionarios escolares en el cumplimiento de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo cuando necesita acceder a un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional o una obligación contractual con el Distrito. A solicitud, el Distrito divulgará los registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que el estudiante se haya inscrito o tenga intención de inscribirse, así como a cualquier persona cuando así lo exija la ley estatal o federal. Antes de entregar esta información a esos destinatarios, los padres/tutores o el estudiante con derecho recibirán un aviso previo por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información, junto con la oportunidad de inspeccionar, copiar y cuestionar dichos registros.

   Las calificaciones académicas y las referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela no pueden ser cuestionadas en el momento en que los registros del estudiante son transferidos a otra escuela a la cual el alumno se está incorporando.

   También se permite la divulgación sin consentimiento en los siguientes casos: a cualquier persona para fines de investigación, elaboración de informes estadísticos o planificación, siempre que no sea posible identificar a ningún estudiante o padre/tutor; a otro distrito escolar[2] que comparta límites de asistencia con el Distrito, si existe un acuerdo intergubernamental que autorice el intercambio de registros de estudiantes e información; a cualquier persona mencionada en una orden judicial; a personas apropiadas cuando esa

información sea necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y a las autoridades juveniles cuando necesiten la información para cumplir con sus funciones oficiales antes de que se dicte sentencia sobre el estudiante.

5. **Derecho a obtener una copia de cualquier registro escolar del estudiante que se proponga destruir o eliminar.**
El expediente permanente se conserva por al menos 60 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire permanentemente. El expediente temporal se conserva por al menos 5 años después de que el estudiante se transfiera, se gradúe o se retire permanentemente. Los expedientes temporales que puedan ser útiles para un estudiante con discapacidad que se gradúe o se retire permanentemente podrán, pasados 5 años, ser transferidos al padre/tutor o al propio estudiante, si este ya tiene la titularidad de esos derechos. Los expedientes temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando el estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.

6. **Derecho a prohibir la divulgación de información de directorio.** A lo largo del año escolar, el Distrito puede divulgar información del directorio sobre los estudiantes, limitada a:
    1. Nombre
    2. Dirección
    3. Nivel de grado
    4. Fecha y lugar de nacimiento
    5. Nombres, direcciones, direcciones de correo electrónico y números de teléfono de los padres o tutores
    6. Fotografías, videos o imágenes digitales utilizadas con fines informativos o relacionados con 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 deportes que hayan aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de artes.
    7. Premios académicos, títulos y honores
    8. Información relacionada con actividades, organizaciones y deportes patrocinados por la escuela.
    9. Campo principal de estudio
    10. Periodo de asistencia a la escuela

    Cualquier padre/tutor o estudiante con derecho puede prohibir la divulgación de parte o de toda la información anterior presentando una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días posteriores a la fecha de este aviso.

7. **El derecho a solicitar que reclutadores militares o instituciones de educación superior no tengan acceso a la información del estudiante sin consentimiento previo por escrito.** La ley federal exige que las escuelas secundarias brinden a los reclutadores militares y a las instituciones de educación superior, si lo solicitan, acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes de secundaria, a menos que el padre/tutor o el propio estudiante (si tiene 18 años o más) presente una solicitud escrita indicando que no se debe divulgar dicha información sin su consentimiento previo. Si desea ejercer esta opción, notifique al director de la escuela.

8. **El derecho contenido en esta declaración:** Nadie puede condicionar la concesión o retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como requisito para obtener empleo, crédito o seguro, la entrega de información del registro temporal de un estudiante que una persona pudiera obtener mediante el ejercicio de un derecho garantizado por la ley estatal.

9. **El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Los padres/tutores y estudiantes tienen derecho a presentar una queja si consideran que el Distrito no cumple con los requisitos de FERPA.** El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

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

11.30 INFORMACIÓN BIOMÉTRICA DE LOS ESTUDIANTES

Antes de recopilar información biométrica de los estudiantes, la escuela debe obtener el consentimiento del padre/tutor o del propio estudiante si es mayor de 18 años. Se entiende por información biométrica aquella que se obtiene de características únicas del estudiante, como huellas digitales, reconocimiento de voz o escaneo de retina.

11.40 RECLUTADORES MILITARES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR [HS]

Cuando lo soliciten, los reclutadores militares y las instituciones de educación superior tendrán acceso a los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes. Los padres que no deseen que se comparta esta información sobre sus hijos (o los propios estudiantes mayores de 18 años) deberán comunicarlo al director del edificio escolar.

CAPÍTULO 12: DERECHOS Y NOTIFICACIONES PARA LOS PADRES

12.10 CUALIFICACIONES DE LOS DOCENTES

Los padres/tutores pueden solicitar información sobre las credenciales de los docentes y asistentes de enseñanza de sus hijos, incluyendo:

- Si el docente cumple con los requisitos de certificación estatal.
- Si el docente está trabajando bajo un permiso de emergencia u otra autorización provisional emitida por el Estado.
- La especialidad universitaria del docente.
- Si el docente cuenta con títulos de posgrado y, en ese caso, en qué área.
- Si existen asistentes de enseñanza o personal para profesional que trabajen con su hijo y, de ser así, cuáles son sus cualificaciones.

Para recibir esta información, los padres/tutores deberán ponerse en contacto con la oficina de la escuela.

12.20 EXÁMENES ESTANDARIZADOS

Se informa a los padres/tutores y estudiantes que los alumnos de 6.º a 8.º grado deberán rendir la evaluación IAR en los meses de marzo/abril.

La cooperación de los padres es fundamental para preparar a los estudiantes, ya que la capacidad de la escuela de demostrar buenos resultados en estas evaluaciones estatales influye en la calidad de la educación que se brinda. Para ayudar a sus hijos a rendir de la mejor manera posible, se recomienda a los padres:

1. Motivar a los estudiantes a trabajar con constancia y estudiar durante todo el año.
2. Asegurarse de que duerman bien la noche anterior a los exámenes.
3. Garantizar que desayunen el día de la evaluación, especialmente procurando que consuman suficiente proteína.
4. Recordar y recalcar a los estudiantes la importancia de rendir bien en los **Exámenes estandarizados.**
5. Asegurarse de que lleguen puntuales y preparados para los exámenes, con todo el material necesario, como lápices Nº 2.
6. Transmitirles la importancia de la honestidad y la ética durante la realización de estas y otras pruebas. Animarlos a mantener la calma el día del examen.

12.30 DERECHO A LA EDUCACIÓN DE LOS NIÑOS SIN HOGAR

Cuando un niño pierde su vivienda permanente y pasa a estar en situación de calle, según lo define la ley, o cuando cambia su lugar de residencia temporal, el padre, madre o tutor tiene dos opciones:

1. Mantener al niño en la escuela de origen mientras continúe en situación de calle o, si logra una vivienda estable, hasta finalizar el ciclo lectivo en el que obtuvo esa vivienda; o

2. Inscribirlo en cualquier otra escuela a la que puedan asistir los estudiantes con domicilio dentro del área donde el niño o joven esté residiendo.

12.40 CLASES DE EDUCACIÓN SEXUAL Y SOBRE LA VIDA FAMILIAR

Los estudiantes no estarán obligados a cursar ni a participar en ninguna clase o curso de educación sexual integral si el padre, madre o tutor presenta una objeción por escrito. La decisión del padre, madre o tutor no será motivo de sanción para el estudiante, ni dará lugar a suspensión o expulsión. Este apartado no impide la enseñanza de contenidos relacionados con la higiene, la sanidad o los cursos tradicionales de biología.

Los padres y tutores pueden revisar los materiales didácticos que se vayan a utilizar en cualquier clase de educación sexual del distrito.

12.60 ESTUDIANTES DE INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA

El distrito ofrece oportunidades para que los estudiantes residentes que están aprendiendo inglés alcancen un alto nivel académico y cumplan con los mismos estándares exigentes que se esperan de todos los estudiantes.

Los padres o tutores de Estudiantes de inglés como segunda lengua serán informados sobre cómo pueden: (1) Participar activamente en la educación de sus hijos; (2) ayudarlos a mejorar su dominio del inglés, alcanzar un buen nivel académico dentro de una formación integral y cumplir con los mismos estándares estatales exigidos a todos los alumnos; y (3) formar parte del Comité Asesor de Padres del Programa Bilingüe Transicional del distrito.

Para consultas o para aportar sugerencias sobre el programa de inglés de la escuela, pueden comunicarse con el Director de Servicios Multilingües en la oficina central al 309.557.4039.

12.70 DERECHOS DE VISITA ESCOLARES

La Ley de Visitas Escolares permite que los padres o tutores con trabajo, que por motivos laborales no puedan reunirse con los docentes, pidan tiempo libre en su empleo bajo ciertas condiciones para asistir a reuniones escolares necesarias, como conferencias con maestros, encuentros académicos o de conducta. La escuela puede emitir cartas que acrediten la participación en este programa, disponibles en la oficina a pedido.

12.80 AVISO SOBRE EL USO DE PESTICIDAS

El distrito lleva un registro de padres o tutores que deseen ser notificados, por escrito o por teléfono, antes de que se apliquen pesticidas en los terrenos escolares. Quienes quieran inscribirse deben comunicarse con el Director de Operaciones del distrito.

Se avisará con anticipación a las familias incluidas en la lista. No será necesario dar aviso previo si existe una amenaza inmediata para la salud o la seguridad.

12.90 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR

Todo el personal escolar, incluidos docentes y directivos, está legalmente obligado a denunciar de inmediato cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil al Departamento de Niños y Servicios Familiares de Illinois.

12.100 OPCIÓN DE CAMBIAR DE ESCUELA INSEGURA

Los estudiantes tienen la posibilidad de transferirse a otra escuela del distrito o a una escuela pública autónoma dentro del distrito si su escuela actual es considerada insegura. La opción de elección de escuela insegura está disponible para: (1) Todos los alumnos que asisten a una escuela identificada por la Junta de Educación del Estado de Illinois como persistentemente peligrosa; y (2) Cualquier alumno que sea víctima de un delito violento ocurrido dentro de los terrenos escolares durante el horario de clases o en un evento escolar.

12.105 PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

El distrito cuenta con varias políticas y procedimientos relacionados con la privacidad de los estudiantes, el acceso de los padres a la información y la realización de ciertos exámenes físicos a los alumnos. La copia de estas políticas puede solicitarse en la escuela.

12.110 LEY DE NOTIFICACIÓN SOBRE DELINCUENTES SEXUALES

La ley estatal prohíbe que una persona condenada por un delito sexual contra menores esté presente en la propiedad escolar cuando haya estudiantes menores de 18 años, salvo en las siguientes circunstancias, únicamente en relación con sus propios hijos:

1. Asistir a una reunión en la escuela con personal escolar para hablar sobre el progreso académico de su hijo.
2. Participar en una reunión en la que se tomen decisiones sobre la evaluación y ubicación de su hijo en servicios de educación especial.
3. Asistir a reuniones relacionadas con temas escolares de su hijo, como la promoción o la repetición de curso.

En cualquier otra situación, estas personas solo podrán estar en la escuela si cuentan con un permiso escrito del superintendente o del consejo escolar.

Además, siempre que una persona condenada por un delito sexual contra menores deba ingresar a la propiedad escolar por alguna de estas tres razones, tiene la obligación de notificar a la oficina del director tanto al llegar como al salir. Finalmente, es responsabilidad del infractor permanecer en todo momento bajo la supervisión directa de un funcionario escolar cuando se encuentre en presencia o cerca de niños. Una violación de esta ley es un delito grave de clase 4. La información sobre delincuentes sexuales o agresores violentos contra menores está disponible para el público en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois (ISP). El sitio web del ISP contiene lo siguiente:
Registro de delincuentes sexuales de Illinois: https://isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer

Registro Estatal de Asesinos y Agresores Violentos contra Menores en Illinois:
https://isp.illinois.gov/MVOAY/Descargo de responsabilidad

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

12.120 LEYES DE NOTIFICACIÓN COMUNITARIA SOBRE DELINCUENTES SEXUALES Y AGRESORES VIOLENTOS

La ley estatal exige que las escuelas informen a los padres/tutores, durante la inscripción escolar o en las reuniones entre padres y maestros, que la información sobre delincuentes sexuales y agresores violentos contra menores está disponible para el público en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois. El sitio web incluye lo siguiente:

- Registro de Delincuentes Sexuales de Illinois: https://isp.illinois.gov/Sor
- Registro Estatal de Asesinos y Agresores Violentos contra Menores en Illinois: https://isp.illinois.gov/MVOAY/Descargo de responsabilidad
- Preguntas frecuentes sobre delincuentes sexuales: https://isp.illinois.gov/Sor/FAQs

12.130 NOTIFICACIONES A PADRES REQUERIDAS POR LA LEY EVERY STUDENT SUCCEEDS ACT

I. Calificaciones de los Docentes

Los padres o tutores pueden solicitar, y el Distrito deberá proporcionar de manera oportuna, la información sobre las credenciales profesionales de los docentes a cargo del aula de sus hijos, incluyendo como mínimo:

1. Si el docente cumple con los requisitos estatales de certificación y las credenciales exigidas para los niveles y materias que enseña.
2. Si el docente está trabajando bajo un permiso de emergencia u otra autorización provisional.
3. Si el docente imparte clases en el área para la cual está certificado.

4. Si hay asistentes educativos o para profesionales que colaboran con los alumnos, y en ese caso, cuáles son sus calificaciones.

II. Transparencia en las Pruebas
El Estado y el Distrito requieren que los estudiantes realicen ciertas pruebas estandarizadas. Para información adicional, consulte el procedimiento 13:20 del manual. Un padre/madre o tutor puede solicitar, y el Distrito proporcionará oportunamente, información sobre la participación del estudiante en cualquier evaluación exigida por ley o por la política del Distrito. Esto incluirá también información sobre cualquier derecho que le permita excluir a su hijo/a de dicha evaluación.

III. Boletín Anual del Distrito
Cada año, el Distrito debe difundir un boletín anual que incluya información tanto del Distrito en su conjunto como de cada escuela que lo integra. Este boletín contendrá datos generales y desglosados para cada subgrupo de estudiantes requerido, incluyendo: rendimiento académico en evaluaciones estandarizadas (clasificado por categorías), tasas de graduación, desempeño del distrito, calificaciones de los docentes y otra información exigida por la ley federal. Cuando esté disponible, esta información se publicará en el sitio web del Distrito.

IV. Opción de cambiar de escuela insegura
La opción de cambio de escuela por condiciones inseguras permite a los estudiantes transferirse a otra escuela del Distrito o a una escuela pública autónoma dentro del mismo, bajo determinadas circunstancias. Para obtener información adicional, consulte el procedimiento 13:90 del manual.

V. Privacidad del Estudiante
Los estudiantes tienen ciertas protecciones de privacidad garantizadas por la ley federal. Para más información, consulte el procedimiento 12.105 del manual.

VI. Estudiantes de inglés como segunda lengua
El Distrito ofrece oportunidades para que los estudiantes residentes que están aprendiendo inglés alcancen un alto nivel académico en todas las materias y cumplan con los mismos exigentes estándares estatales que se esperan de todos los alumnos. Para más información, consulte el procedimiento 12.60 del manual.

VII. Estudiantes en situación de calle
Para obtener información sobre apoyos y servicios disponibles para estudiantes en situación de falta de vivienda, consulte el procedimiento 13.30 del manual. Para obtener más información sobre cualquiera de los asuntos anteriores, comuníquese con el director de la escuela.

12.140 PLANES DE GESTIÓN DEL ASBESTO

De acuerdo con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Asbesto, el Distrito Unit 5 elaboró y presentó un plan de manejo de asbesto para cada una de sus escuelas. Las copias de estos planes están disponibles tanto en la oficina administrativa del distrito escolar como en la dirección de cada escuela. Los planes pueden ser consultados durante el horario habitual de oficina, de lunes a viernes, y en otros momentos con cita previa.

CAPÍTULO 13: INFORMACIÓN ACADÉMICA: [HS]

13.10 NORMAS GENERALES

- Todos los estudiantes deben inscribirse en un mínimo de seis materias. Se hará una excepción para los alumnos de último año que cursen el quinto año.
- Es obligatorio cursar al menos seis materias con crédito y se permite tomar una séptima si se desea.
- Los alumnos que tengan una materia en la "hora cero" (antes del horario regular) deberán retirarse después de la séptima hora y hacerse cargo de su propio transporte.
- Las materias de idioma extranjero y matemáticas de secundaria básica (Álgebra I o superior) quedarán registradas en las calificaciones oficiales y servirán como requisito previo para cursos posteriores. Las materias de secundaria básica no otorgan crédito de secundaria superior ni cuentan para el promedio (GPA) ni para los requisitos de admisión de la Asociación Nacional Deportiva Universitaria (NCAA).
- El progreso académico del estudiante se mide de la siguiente manera para comenzar el ciclo escolar:
    - 2.º año (sophomore): mínimo de 5 créditos.
    - 3.º año (junior): mínimo de 11 créditos.
    - 4.º año (senior): mínimo de 17 créditos.
- La siguiente clasificación se usará para determinar el curso del estudiante después del primer semestre. Los estudiantes pueden solicitar un cambio de estatus para el segundo semestre:
    - 2.º año (sophomore): mínimo de 8 créditos.
    - 3.º año (junior): mínimo de 13 créditos.
    - 4.º año (senior): se espera que cumpla con los requisitos de graduación antes del 31 de julio.

Los estudiantes pueden cambiar de estatus durante el segundo semestre. Los alumnos con créditos deficientes que logren cumplir con el requisito mínimo de créditos podrán ser reclasificados después del primer semestre.

- Para ser considerado de 10.º grado (2.º año de secundaria superior) se requieren 8 créditos.
- Para ser considerado de 11.º grado (3.º año) se requieren 11 créditos.
- Para ser considerado de 12.º grado (4.º año) se espera que el alumno cumpla los requisitos de graduación antes del 31 de julio.

Requisito de Graduación: FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes)
Como condición previa para obtener el diploma de secundaria, el padre/madre/tutor de cada estudiante (o el propio alumno si tiene 18 años o más, o está legalmente emancipado) debe cumplir con uno de los siguientes requisitos:

Presentar una FAFSA ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos o, si corresponde, una solicitud de ayuda financiera estatal. Se puede presentar una exención en la que el padre, madre o tutor, o, si corresponde, el estudiante, declare que comprende qué son la FAFSA (Free Application for Federal Student Aid) y la solicitud de ayuda financiera estatal, y que ha optado por no presentar dicha solicitud.
Si lo solicitan, la escuela brindará al estudiante y a su padre, madre o tutor todo el apoyo o la asistencia necesaria para cumplir con este requisito.

El distrito escolar podrá otorgar un diploma de secundaria a un estudiante que no logre cumplir con este requisito debido a circunstancias excepcionales, siempre que: (i) el alumno haya cumplido con todos los demás requisitos de graduación, y (ii) el director certifique que el distrito escolar hizo un esfuerzo genuino para ayudar al estudiante (o, si corresponde, a su padre, madre o tutor) a presentar la solicitud o la exención.

13.20 SISTEMA DE CALIFICACIONES PONDERADO

El Distrito Escolar Nº 5 utiliza un sistema de calificaciones ponderado para calcular el promedio académico (GPA). Para indicar el peso de una materia, se colocan los siguientes símbolos junto al nombre del curso:

Nivel estándar		**A= 4**	**B= 3**	**C= 2**	**D= 1**	**F=0**
Nivel avanzado (Honors)	H	A= 5	B= 4	C= 3	D= 2	F=0
Colocación Avanzada	Advanced Placement, AP	A= 5	B= 4	C= 3	D= 2	F=0
Nivel de Crédito Dual	Dual Credit Level, DC	A= 5	B= 4	C= 3	D= 2	F=0
Crédito Dual | Educación Técnica y Profesional	Career Technical Education, CTE	A= 5	B= 4	C= 3	D= 2	F=0

13.30 SELECCIÓN DE CURSOS

Todos los estudiantes, desde octavo hasta undécimo grado, deben elegir sus materias durante el segundo semestre para los cursos que se ofrecerán al año siguiente.

La decisión de inscribirse en una materia es importante. Los estudiantes deben reflexionar con cuidado sobre sus metas educativas y profesionales, y elaborar un plan de estudios que los acerque a esos objetivos. Los orientadores acompañarán a los alumnos en la planificación de sus programas. Se alienta a los padres a involucrarse junto con sus hijos durante el proceso de selección de materias. Los alumnos deben elegir las materias optativas que cumplan con los requisitos de ingreso a la universidad, programas de formación o profesiones en las que deseen certificarse.

En marzo, se enviará un correo electrónico a todos los padres para verificar la selección de cursos en el sistema Infinite Campus. Cualquier cambio en las solicitudes de materias deberá completarse antes de las vacaciones de primavera y contar con el aval del orientador escolar.

La confirmación de los cursos elegidos se enviará por correo electrónico a los padres o tutores cada mes de marzo. Los cambios en la selección de materias deben completarse antes de las vacaciones de primavera. Después de esa fecha no se aceptarán modificaciones, salvo en las siguientes situaciones:

1. Finalización exitosa de cursos de recuperación de créditos. Aprobación previa por escrito de un orientador escolar y del subdirector antes de inscribirse en una materia.
2. Ajustes necesarios para los alumnos de último año que requieran cumplir con los requisitos de graduación.
3. Cuando un estudiante o padre solicite la baja por no cumplir con los prerrequisitos de la materia.
4. Cambios en Educación Vial para alumnos ubicados en el semestre equivocado debido a su edad o a haber reprobado.
5. Faltante de un requisito para la admisión universitaria. Presentación de documentación de la universidad que indique que se requiere un curso específico para el ingreso.
6. Dar de baja una materia anual reprobada en el primer semestre e inscribirse en otra del segundo semestre.
7. Los estudiantes inscritos en “study hall” pueden optar por anotarse en una materia durante los primeros 5 días del semestre.

Cambios para el segundo semestre

Una vez iniciado el primer semestre, los estudiantes podrán solicitar un solo cambio en su horario para el segundo semestre, siempre que se cumpla alguna de estas condiciones:

1. Dar de baja una materia e inscribirse en otra de mayor nivel académico.
2. Sustituir una materia anual reprobada por una materia semestral (con aprobación administrativa y las intervenciones necesarias para asegurar el éxito).
3. Los alumnos que tengan "study hall" en el segundo semestre pueden inscribirse en una materia semestral.

Baja de una materia

Los alumnos inscritos en siete materias pueden dar de baja una optativa dentro de las seis primeras semanas completas del semestre.

De igual forma, pueden dar de baja una optativa para sustituirla por un espacio de "study hall" dentro de las seis primeras semanas.

Cambios de nivel

Los alumnos inscritos en materias que tienen más de un nivel y que estén obteniendo calificaciones de D o F pueden solicitar un cambio de nivel **dentro de las seis primeras semanas del semestre.** Para hacerlo, deben completar un formulario que muestre las intervenciones o recursos utilizados sin éxito en la materia actual, antes de que la administración apruebe el cambio. En materias anuales, las solicitudes de cambio de nivel para el segundo semestre deben entregarse dentro de la primera semana de ese semestre.

Cursos fuera del campus

Un alumno inscrito en un curso acreditado fuera del campus puede recibir créditos de secundaria por el trabajo realizado, siempre que:

1. El curso sea impartido por una institución acreditada y aprobado previamente por el director del plantel o su designado.
2. El estudiante asume toda la responsabilidad financiera.

Los cursos de aprendizaje fuera del campus pueden tomarse durante el día escolar para programas de recuperación de créditos apoyados por el distrito.

El superintendente o la persona designada determinará qué cursos o experiencias externos al distrito, si corresponde, contarán para el promedio académico del estudiante y su elegibilidad en actividades deportivas y extracurriculares.

Nota: los cursos de nivel universitario realizados mientras el alumno aún cursa la secundaria pueden no ser reconocidos como créditos universitarios por algunas instituciones de educación superior.

Cursos de doble crédito

Un alumno que complete con éxito un curso de doble crédito podrá recibir créditos tanto a nivel universitario como de secundaria.

Escuela de verano

Un estudiante que haya finalizado satisfactoriamente el octavo grado puede recibir créditos de secundaria por completar con éxito cualquier curso de verano, siempre que:

1. El curso sea impartido por una institución acreditada y aprobado previamente por el director de la secundaria o su designado.
2. El estudiante asume toda la responsabilidad financiera.

La calificación obtenida en el curso de verano no contará para el promedio académico (GPA) del Distrito Unitario nº 5.

13.40 CURSOS DE LENGUAS MODERNAS

Un estudiante podrá obtener créditos de secundaria al estudiar una lengua moderna en una escuela étnica aprobada, siempre que el programa cumpla con los estándares mínimos establecidos por la Junta Estatal de Educación. (Una escuela étnica es una institución privada de medio tiempo que enseña la lengua moderna junto con la cultura, geografía, historia y otros aspectos vinculados a un grupo étnico específico).

La cantidad de créditos dependerá del nivel de dominio alcanzado en la lengua moderna. El director de la secundaria o su designado podrá exigir al estudiante que presente un examen de competencia en la lengua moderna para otorgar los créditos. El estudiante asume toda la responsabilidad financiera.

13.50 CURSOS DE APRENDIZAJE COMBINADO (BL)

El Distrito Unitario nº 5 ofrece cursos de secundaria en formato combinado (blended). Un curso combinado integra la enseñanza tradicional en días de asistencia obligatoria (clases presenciales) con actividades de enseñanza y aprendizaje que se realizan de manera virtual en los días flexibles. Los estudiantes que tengan curso combinado en la primera hora pueden ingresar al campus después de la primera hora en sus días flexibles; los que tengan curso en la octava hora pueden retirarse del campus después de su séptima clase. Los alumnos con cursos combinados entre la segunda y la séptima hora pueden dirigirse a los espacios comunes designados para este tipo de modalidad. Se espera que los estudiantes en cursos combinados mantengan como mínimo una calificación de "C".
Si la nota de un alumno baja de "C", deberá asistir al aula con el profesor también en los días flexibles.

El Distrito Unitario nº 5 ofrece cursos combinados que funcionan de manera muy similar a los cursos universitarios, ya que una parte significativa del trabajo se realiza fuera del horario de clase. El objetivo es brindar a los estudiantes un horario más flexible para facilitar la transición hacia la universidad o el ámbito laboral. Los cursos combinados también requieren que los estudiantes desarrollen organización, habilidades de comunicación y capacidad de autogestión. Los docentes están preparados para ayudar a los estudiantes a desarrollar esas competencias mediante apoyos y recursos diseñados especialmente para las aulas combinadas. Cada semana, los profesores informarán qué días deben asistir a clases presenciales (días obligatorios) y qué días tendrán flexibilidad para trabajar fuera del aula (días flexibles). En las listas de códigos de cursos y en la descripción de cada materia, los cursos combinados aparecen identificados con las siglas BL (Aprendizaje combinado). Los alumnos interesados en inscribirse en un curso combinado deben seleccionar el código correspondiente al momento de elegir sus materias. Algunas asignaturas solo se dictan bajo la modalidad combinada. Los estudiantes pueden asistir a clases de forma presencial todos los días si el docente debe estar en el aula.

13.60 SUSTITUCIONES PARA EDUCACIÓN FÍSICA

Un estudiante de los grados 11 y 12, salvo que se indique lo contrario, puede presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para quedar exento de las clases de educación física por los motivos que se detallan a continuación. El Superintendente o su delegado llevará un registro que demuestre que los criterios establecidos en esta política fueron aplicados a las circunstancias individuales de cada estudiante, según corresponda. 1. Participación continua en un programa de banda de música; 2. Participación continua en un programa deportivo interescolar; 3. Inscripción en clases académicas que se requieren para la admisión a una institución de educación superior; o 4. Inscripción en materias académicas necesarias para cumplir los requisitos de graduación de la escuela secundaria, siempre que no cursarlas implique que el estudiante no pueda graduarse.

Los estudiantes que hayan quedado exentos de educación física deberán reincorporarse a la materia tan pronto como sea posible. Para determinar cuándo un estudiante deberá regresar a educación física, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. La exención rige mientras dure esa participación.
2. El horario de clases del estudiante; y
3. Su futura participación o la participación planificada en actividades que califiquen como sustituciones de educación física, según lo señalado anteriormente.

Un estudiante de los grados 3 a 12 que sea elegible para educación especial puede quedar exento de educación física si:

1. El padre, madre o tutor acepta que el tiempo destinado a educación física será utilizado para recibir apoyo y servicios de educación especial, o

2. El equipo del programa de educación individualizada del estudiante determina que ese tiempo debe usarse para recibir apoyo y servicios de educación especial.

El acuerdo o la decisión deberá formar parte del programa de educación individualizada del estudiante. Un estudiante que necesite educación física adaptada deberá recibir ese servicio conforme a lo establecido en su programa de educación individualizada.

13.70 REINGRESO DE ESTUDIANTES

Las personas menores de 21 años pueden reingresar a la escuela secundaria para obtener un diploma de escuela secundaria o un certificado de equivalencia, sujeto a las limitaciones establecidas en la *Política del Consejo 7.50.* Los estudiantes que reingresan pueden obtener créditos mediante la aprobación de las siguientes opciones (no todas pueden estar disponibles al mismo tiempo):

1. Cursos ofrecidos por el distrito
2. Experiencias externas al distrito, según lo previsto en esta política
3. Clases de un programa establecido bajo la Sección 10-22.20 del Código Escolar, de acuerdo con los estándares fijados por el Illinois Community College Board.
4. Exámenes de suficiencia, cursos por correspondencia, experiencias de vida y otros tipos de educación no formal.
5. Servicio militar, siempre que la persona que lo solicite cuente con una recomendación de la Comisión de EE. UU. sobre Acreditación de Experiencias de Servicio.

Las disposiciones de la sección sobre Créditos por Experiencias Externas al Distrito se aplican también a la obtención de créditos
en cualquiera de estas opciones.

13.80 TRABAJO INCOMPLETO

Todo trabajo incompleto debe completarse antes del último día de cada semestre, salvo que se hagan arreglos especiales con el subdirector y el docente correspondiente. Es responsabilidad del estudiante comunicarse con el subdirector. El trabajo no completado será considerado como desaprobado, y la calificación del semestre se calculará en consecuencia.

13.90 EXÁMENES DE SEMESTRE

1. Todo estudiante que falte sin justificación a un examen de semestre recibirá un cero (0) en esa evaluación. Las calificaciones del semestre se promediarán en consecuencia.
2. Los estudiantes que no puedan asistir a la escuela por cualquier motivo estarán obligados a rendir los exámenes semestrales. Si un estudiante está ausente de un examen, deberá tomar medidas para recuperarlo. Los exámenes deberán rendirse en las fechas establecidas para la entrega de calificaciones del semestre.
3. Las ausencias programadas de los exámenes semestrales solo se autorizarán en casos extremos y únicamente con la aprobación del subdirector correspondiente. Los estudiantes con ausencias programadas podrán rendir los exámenes con anticipación, pero no antes de una semana previa a la fecha de los exámenes.
4. Si una ausencia programada no es aprobada y el estudiante igualmente decide ausentarse, dicha falta se considerará como inasistencia injustificada.
5. Todas las ausencias, justificadas o no, deben contar con la aprobación de la administración escolar.
6. Cualquier circunstancia especial o inusual deberá presentarse ante la administración escolar para su consideración.
7. Los estudiantes con períodos de “Study Hall” (tiempo de estudio supervisado) podrán quedar exentos de asistencia, siempre sujeto a la aprobación de la administración escolar.

13.100 POLÍTICA DE EXÁMENES FINALES

Todo estudiante que mantenga un promedio de “A” en una materia hasta el último día del semestre quedará exento de rendir el examen final de ese curso.

13.110 CUADRO DE HONOR

La escuela secundaria publica un Cuadro de Honor general al finalizar cada semestre. Los estudiantes con un promedio general (GPA) de 3.6 o superior serán incluidos en el Cuadro de honor. Solo se tendrán en cuenta los cursos en los que el estudiante esté inscrito en NCHS / NCWHS. Para determinar la elegibilidad para el Cuadro de Honor se utilizarán las calificaciones ponderadas.

13.120 CERTIFICADO DE DOMINIO BILINGÜE

Las escuelas del Distrito Unitario nº 5 ofrecerán tanto el Sello de Bilingüismo como la Mención de Bilingüismo a los estudiantes que se gradúen. Los estudiantes podrán calificar demostrando dominio en el examen AP de Lengua y Cultura en español, chino, francés, alemán, italiano o japonés.

También existirá la opción de presentar un portafolio para quienes busquen obtener el Sello o la Mención en otros idiomas como telugu, tamil o árabe.

Los estudiantes deberán declarar su intención de buscar el reconocimiento del Certificado de dominio bilingüe a su orientador. Será necesario presentar evidencia de los resultados de evaluaciones a los orientadores (ya sea el examen AP o los resultados de la evaluación por portafolio). Un orientador o equipo de orientadores verificará que el estudiante cumpla con los puntajes de preparación universitaria requeridos en el ACT, así como el puntaje de referencia correspondiente al segundo idioma o lengua adicional.

Los estudiantes podrán calificar al demostrar dominio en el examen AP de Lengua y Cultura en español, chino, francés, alemán, italiano o japonés, además de cumplir con los puntajes de preparación universitaria para el ACT, o en el caso de los Estudiantes de inglés como segunda lengua, alcanzando los criterios de competencia establecidos por Illinois en el examen ACCESS 2.0. Estos criterios son establecidos por el Estado de Illinois y son los siguientes: Para calificar para el Certificado de dominio bilingüe, los estudiantes deben alcanzar un puntaje de 4 en el examen AP del idioma. Para obtener la Mención de Bilingüismo, los estudiantes deben alcanzar un puntaje de 3 en el examen AP del idioma correspondiente. Para demostrar dominio en inglés, los estudiantes deben alcanzar el nivel de competencia exigido por el ISBE en el ACT. Los estudiantes que están aprendiendo inglés y trabajan para obtener el Sello también pueden utilizar un puntaje global de 4.8 o más en el examen ACCESS durante la secundaria. El distrito reconocerá a los estudiantes que obtengan la Mención o el Sello de Bilingüismo incorporando dicho reconocimiento en su certificado académico y diploma de secundaria.

13.130 CURSOS APROBADOS POR LA ASOCIACIÓN NACIONAL DEPORTIVA UNIVERSITARIA (NCAA)

Actualmente, la Asociación Nacional Deportiva Universitaria (NCAA) acepta determinados cursos troncales para establecer la elegibilidad atlética a nivel universitario. La información se encuentra publicada en el sitio web oficial del clearinghouse. Los atletas que aspiren a competir en la División I o División II deben revisar cuidadosamente los requisitos, ya que pueden variar ligeramente entre ambas divisiones. En general, un estudiante deberá completar al menos 16 cursos troncales en las siguientes áreas: Inglés, Matemáticas, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales o Físicas y Lengua Extranjera. Para recibir asistencia adicional, los estudiantes pueden consultar con su orientador, entrenador o director atlético, o bien visitar el sitio web de la Asociación Nacional Deportiva Universitaria (NCAA) Clearinghouse en www.ncaaclearinghouse.net. El Distrito Unitario nº 5 no determina la elegibilidad ni define cuáles clases se acreditan para cumplir con este requisito.

13.140 CEREMONIA DE GRADUACIÓN (COMMENCEMENT)

La Ceremonia de graduación es un acto académico formal que marca la conclusión de la experiencia escolar en la secundaria. Los graduados que hayan cumplido con todos los requisitos son elegibles para participar. La

participación es voluntaria y no obligatoria. La vestimenta establecida consiste en toga y birrete negros, junto con las estolas otorgadas a los miembros de la Sociedad Nacional de Honor y las cintas que distinguen los reconocimientos de Magna Cum Laude, Summa Cum Laude y Cum Laude. Las distinciones de Summa Cum Laude y Magna Cum Laude se otorgarán en función del promedio general (GPA).

Summa Cum Laude:	GPA de 4.1 o superior.
Magna Cum Laude:	GPA de 3.85 a 4.099

13.150 SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (NATIONAL HONOR SOCIETY)

La elegibilidad para la Sociedad Nacional de Honor se basa en cuatro criterios: rendimiento académico, liderazgo, servicio y carácter. La NHS no es únicamente una organización de reconocimiento académico. Para ser académicamente elegible, un estudiante debe estar en el segundo semestre de junior (3.er año) o en el primer semestre de senior (4.º año), y tener un promedio mínimo de 3.7 sobre 4.0. Además, el estudiante debe haber participado activamente en al menos diez actividades organizadas por la escuela y/o relacionadas con la comunidad durante la secundaria. El estudiante también debe haber ocupado al menos dos cargos de liderazgo, ya sea por elección o por designación.

Los estudiantes que cumplan estos criterios serán evaluados por todo el cuerpo docente en función de su carácter. Un consejo de cinco docentes, designados por el director, realizará la selección final de los miembros entre los candidatos elegibles. Estos requisitos están alineados con las pautas establecidas por la Constitución Nacional de la organización.

Strive for 5!
(Asista los 5 días)

90%

McLEAN COUNTY UNIT 5

(CONDADO DE McLEAN)
(UNIDAD 5)

El éxito comienza con estar presente

Preséntate
En laescuela
Llegue a tiempo

La asistencia cuenta

5 días a la semana
Falte menos de 5 días en todo el año escolar.