



MANUAL DEL DISTRITO

Empoderar a cada Estudiante
para Alcanzar la Excelencia

En colaboración con las familias y la comunidad

En el Distrito Escolar Primario 6 de Zion, nos esforzamos por crear una comunidad solidaria y diversa donde cada estudiante crezca, alcance su máximo potencial y prospere en un entorno seguro e inclusivo. Con personal capacitado y familias comprometidas, inspiramos el amor por el aprendizaje, fomentamos la resiliencia y preparamos a los estudiantes para el éxito.

Declaraciones de Principios

Toda persona merece respeto.

Todos los estudiantes aprenderán.

Las altas expectativas promueven el logro.

Un personal entusiasta, motivado y altamente calificado es fundamental para un programa educativo de calidad. La evaluación y el apoyo efectivos del personal son esenciales para su éxito.

Una comunidad educada es crucial para mantener una sociedad productiva, competitiva y democrática.

La alfabetización dentro de nuestras escuelas y comunidad es vital para nuestro éxito colectivo.

La preparación para la escuela es fundamental para el éxito académico y preescolar es un componente esencial de los programas de nuestro distrito.

El progreso requiere una visión compartida, liderazgo y comunicación.

Las escuelas son responsables ante toda la comunidad.



Tabla de Contenido

<u>Sección 1: Introducción</u>	Pág. 2
<u>Sección 2: Oficina del Distrito</u>	Pág. 2
<u>Sección 3: Junta de Educación</u>	Pág. 3
<u>Sección 4: Políticas Operativas y Notificación de Derechos de los Padres</u>	Pág. 3
<u>Sección 5: Inscripción, Traslados y Retiro de Estudiantes</u>	Pág. 8
<u>Sección 6: Cuotas Estudiantiles y Costos de Comidas</u>	Pág. 9
<u>Sección 7: Transporte y Estacionamiento</u>	Pág. 10
<u>Sección 8: Asistencia Estudiantil</u>	Pág. 11
<u>Sección 9: Servicios de Salud Estudiantil</u>	Pág. 12
<u>Sección 10: Participación de los Padres y Voluntarios Escolares</u>	Pág. 15
<u>Sección 11: Seguridad Escolar</u>	Pág. 16
<u>Sección 12: Currículo, Programación y Progreso Estudiantil</u>	Pág. 17
<u>Sección 13: Conducta y Disciplina Estudiantil</u>	Pág. 21
<u>Sección 14: Internet, Tecnología y Publicaciones</u>	Pág. 23
<u>Apéndice A: Política de Uso Aceptable para Estudiantes</u>	Pág. A1
<u>Apéndice B: Guía de Tecnología para Estudiantes</u>	Pág. B1



Escuela Primaria Beulah Park
Grados K - 2

1910 Gilboa Avenue
847.746.1429



Escuela Primaria East
Grados K - 2

2913 Elim Avenue
847.872.5425



Escuela Primaria Lakeview
Grados PreK - 2

2200 Bethesda Boulevard
847.872.0255



Escuela Primaria Elmwood
Grados 3-4

3025 Ezra Avenue
847.746.1491



Escuela Primaria West
Grados 3-4

2412 Jethro Avenue
847.872.8222



Escuela Intermedia Shiloh Park
Grados 5-6

2635 Gabriel Avenue
847.746.8136



Escuela Secundaria Zion Central
Grados 7-8

1716 27th Street
847.746.1431



Distrito 6
Centro Administrativo

2800 29th Street
847.3872.5455

SECCIÓN 1: Introducción

El Distrito Escolar Primario 6 de Zion (ZESD 6, por sus siglas en inglés) abarca un área de 7.18 millas cuadradas en el condado de Lake, Illinois. El distrito proporciona servicios y programas educativos a estudiantes desde preescolar hasta el grado 8, en siete edificios. El programa educativo total de nuestras escuelas está orientado a preparar a cada estudiante para vivir y trabajar en el siglo 21 y a fomentar un proceso de mejora continua.

Nuestro entorno de aprendizaje será propicio para el desarrollo óptimo de las capacidades intelectuales, emocionales, sociales y físicas de cada estudiante, enfocándose en la aplicación del aprendizaje, la comunicación, el trabajo en equipo, la resolución de problemas, el uso de la tecnología, el establecimiento de conexiones y el aprendizaje autodirigido.

La Junta de Educación (BOE, por sus siglas en inglés), la administración y el personal de ZESD 6 están dedicados a proporcionar a cada estudiante el mejor programa educativo posible. Un mayor conocimiento por parte de los padres o tutores y de los estudiantes sobre las aspiraciones y el funcionamiento de ZESD 6 permite una mayor comprensión, cooperación y apoyo entre todas las partes. Este manual se ha elaborado con el sincero deseo de mantener y fortalecer la mencionada comprensión, cooperación y apoyo.

En las siguientes páginas encontrará algunas de las normas de nuestro distrito, una explicación de los diversos servicios que brindamos, así como nuestras expectativas para la educación de su estudiante. Este manual sirve como un resumen de las políticas de la Junta de Educación (BOE) que rigen el distrito y puede ser modificado durante el año sin previo aviso.

Esperamos poder servirle a usted y a su(s) estudiante(s) durante el próximo año. Si podemos ser de ayuda, no dude en ponerse en contacto con nosotros.

SECCIÓN 2: Oficinas del Distrito e Información de Contacto de los Edificios Escolares

Si tiene una pregunta o inquietud sobre su escuela, el progreso de su estudiante o algún problema, la política de ZESD 6 es acudir a la persona más cercana a la situación..

Si la inquietud se refiere a su estudiante, primero comuníquese con el maestro. Puede ponerse en contacto con el director si considera que el problema no se ha resuelto.

Si la inquietud es de carácter general y se refiere al funcionamiento de la escuela de su estudiante, el director será el primer punto de contacto. Si su inquietud no recibe una respuesta adecuada, tiene la opción de comunicarse con el director correspondiente de la Oficina del Distrito ZESD 6, el superintendente y la Junta de Educación (BOE), en ese orden. La información de la escuela y de las oficinas del distrito se identifica a continuación.

SECCIÓN 3: Junta de Educación [BOE]

Miembros

Margie Taylor, President	Netya Perez Rivera
Ken Fielding, Vice President	Jacqueline San Diego
Jazmine Crump	Robert Surano
Denise Lear	

Reuniones de la Junta de Educación

La BOE representa y sirve a los residentes de nuestra comunidad con el objetivo de ofrecer el mejor programa educativo posible para nuestros estudiantes. La política de la BOE establece metas de desempeño a largo plazo, contrata al personal para supervisar las operaciones del distrito ZESD 6, administra la dirección del currículo, adopta y supervisa el presupuesto anual y mantiene las instalaciones. La Junta de Educación (BOE) de ZESD 6 ha adoptado políticas que pueden ser de interés público y que están disponibles en la Oficina del Distrito, ubicada en 2800 29th Street, Zion, IL, o en la sección de la Junta Escolar del sitio web del distrito en www.zion6.org/district/boe. Estas políticas incluyen, entre otras, la política BOE 7:190 Disciplina Estudiantil, 7:10 Igualdad de Oportunidades Educativas, 8:70 Adaptaciones para Personas con Discapacidades, 6:170 Título I y 7:60 Residencia.

Las reuniones de la BOE se llevan a cabo en las Oficinas del Distrito ZESD 6, ubicadas en 2800 29th Street, Zion, IL. Las reuniones generalmente se realizan el tercer lunes de cada mes y se llevan a cabo de forma virtual si se considera necesario. Los detalles de las reuniones de la BOE pueden encontrarse en nuestro sitio web: www.zion6.org. El presidente de la Junta Escolar o tres miembros cualquiera de la BOE pueden convocar una reunión especial, siempre que se notifique al público y a los medios de comunicación locales por escrito, indicando la hora, el lugar y el propósito de la reunión. Los horarios de las reuniones se publican en el calendario del distrito y pueden consultarse en www.zion6.org.

Comunicación con la Junta de Educación

La BOE de ZESD 6 no es un foro, sino un cuerpo deliberativo. En consecuencia, la BOE puede recibir comunicaciones escritas y orales sobre asuntos relacionados con las escuelas y la educación escolar.

La BOE alienta a los ciudadanos a mantenerse informados sobre las deliberaciones en curso y a presentar información, puntos de vista o asuntos a la atención de la BOE. La BOE fomenta la comunicación ciudadana de la siguiente manera:

- La comunicación escrita puede enviarse a los maestros del ZESD 6, a los directores, al personal de la Oficina del Distrito y a la BOE.

- Los ciudadanos pueden inscribirse para hacer comentarios en las reuniones de la BOE durante el tiempo de reconocimiento del público, en relación con los temas que se encuentren en la agenda de la BOE.

Directrices para la presentación de comunicaciones orales ante la Junta de Educación

- Durante el periodo de reconocimiento del público, se solicita a los ciudadanos que deseen hablar que indiquen su nombre, dirección, a quién representan y la naturaleza general del tema que se presentará.
- Las preguntas pueden dirigirse a la BOE en su conjunto.
- Con fines de aclaración, un miembro de la BOE puede interrumpir a un orador.
- La BOE no está obligada a responder las preguntas del público.
- Se podrá imponer un límite de tiempo en consideración de todos los asistentes.
- Se solicita a los oradores que no presenten comentarios despectivos ni quejas contra ningún empleado individual del distrito escolar. Las quejas o acusaciones contra empleados individuales deben presentarse por escrito y ser remitidas a la Oficina del Superintendente para su investigación.
- El presidente de la BOE, o mediante voto afirmativo de la mayoría de los miembros de la BOE, podrá, de vez en cuando, solicitar o permitir comentarios espontáneos del público cuando dichos comentarios se consideren apropiados para las deliberaciones de la BOE.
- Se ofrecen adaptaciones para ayudar a los padres o tutores con discapacidades a asistir a las reuniones de la BOE. Por favor, llame a la Oficina del Superintendente al 847-379-0118 para obtener más información.

SECCIÓN 4: Políticas operativas a nivel de distrito y notificación de derechos de los padres o tutores

No discriminación

El ZESD 6 garantiza que se ofrezcan a los estudiantes oportunidades educativas y extracurriculares iguales sin distinción de sexo, raza, color, nacionalidad, edad, religión o discapacidad, según lo requerido por la Ley Pública de Illinois 79-597 y el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972.

Las denuncias de discriminación o consultas relacionadas con el cumplimiento de las Normas de Equidad de Género de Illinois y la normativa del Título IX deben dirigirse a la Oficina del Superintendente llamando al 847-872-5455 o enviarse por escrito al Superintendente

del Distrito 6 de Zion, 2800 29th Street, Zion, Illinois 60099. Los procedimientos para presentar una queja por discriminación pueden obtenerse en esta oficina.

Acoso sexual

La BOE proporcionará un entorno de aprendizaje libre de insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas o comunicaciones verbales o físicas que constituyan acoso sexual. Toda persona que sienta que es víctima de acoso sexual, o cualquier maestro o administrador que tenga conocimiento de un presunto incidente de acoso sexual, debe tomar medidas inmediatas para resolver el asunto siguiendo el procedimiento establecido en el 2:265 Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual bajo el Título IX. Cualquier estudiante que acose sexualmente a otros estudiantes o al personal está en violación de la política de la BOE.

Plan de Gestión de Asbesto

En cumplimiento con la Ley de Respuesta a Emergencias por Riesgo de Asbesto de la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos, el ZESD 6 realizó en 1985 inspecciones exhaustivas de cada uno de los edificios escolares en busca de materiales de construcción que contuvieran asbesto (ACBM). Los resultados de dichas inspecciones y los Planes de Gestión de Asbesto han estado archivados en la oficina administrativa de cada escuela desde entonces.

La Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos exige que el distrito vuelva a inspeccionar la presencia de ACBM cada tres años y realice revisiones periódicas de los edificios entre cada inspección. Inspectores de asbesto acreditados han llevado a cabo estas reinspecciones y un planificador de gestión acreditado ha revisado los resultados, recomendando las acciones apropiadas que el ZESD 6 debe tomar para la eliminación del ACBM. De acuerdo con la ley federal, no se ha permitido el uso de materiales de construcción que contengan asbesto en la construcción o renovación de ninguna escuela desde 1967.

Además, desde 1985, se han eliminado porciones significativas del ACBM identificado por profesionales con licencia, de acuerdo con los planes aprobados por la Agencia de Protección Ambiental de Illinois y el Departamento de Salud Pública de Illinois. Por favor, dirija cualquier pregunta adicional al director de su escuela.

El ZESD 6 ha implementado un plan de respuesta al asbesto recomendado en el plan de gestión de cada edificio y continuará con la eliminación del ACBM en las instalaciones.

Una copia del plan de gestión de asbesto está disponible para su revisión en cada edificio escolar y en la Oficina del Distrito, ubicada en 2800 29th Street, Zion, IL, entre las 8:00 a.m. y las 3:30 p.m. Por favor, comuníquese con el Departamento de Edificios y Mantenimiento al 847-872-5455.

Procedimientos de aplicación de pesticidas y Herbicidas

El distrito mantiene un registro de padres o tutores de estudiantes que han solicitado recibir notificación por escrito antes de la aplicación de pesticidas y herbicidas en los terrenos escolares. El ZESD 6 respeta la preocupación por los estudiantes que sufren alergias inducidas por sustancias químicas, al mismo tiempo que reconoce que muchos estudiantes se ven afectados cuando la maleza se crece y se multiplica. Las aplicaciones se realizarán durante los fines de semana, cuando los estudiantes no estén en los edificios, para permitir un período suficiente de disipación. Se proporcionará una notificación al menos dos días hábiles antes de la aplicación de pesticidas o herbicidas en las instalaciones del ZESD 6, indicando la fecha prevista de la aplicación. Para recibir notificación antes de la aplicación de herbicidas en los terrenos escolares, comuníquese con el Director de Edificios y Mantenimiento al 847-872-5455.

El ZESD 6 participa en el manejo integrado de plagas. Este sistema utiliza métodos no tóxicos para eliminar plagas y emplea pesticidas únicamente en casos de emergencia. Para recibir notificación previa a cualquier aplicación programada de insecticidas, en caso de que sea necesaria, por favor comuníquese con el Director de Edificios y Mantenimiento al 847-872-5455 y solicite ser incluido en la lista de notificación.

Calificaciones profesionales de los maestros

El financiamiento del Título I requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres y tutores sobre su derecho a solicitar las calificaciones profesionales de los maestros de sus estudiantes. Una escuela que recibe financiamiento del Título I también está obligada a notificar a los padres o tutores si su estudiante ha sido asignado o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no está altamente calificado.

Derecho a la educación de los estudiantes elegibles bajo McKinney-Vento

Elegibilidad bajo McKinney-Vento: los niños que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada son elegibles para los servicios de McKinney-Vento. En general, los niños o jóvenes que viven en moteles, viviendas de transición, albergues, automóviles, edificios abandonados y otras condiciones de vivienda inadecuadas pueden considerarse elegibles para los servicios de McKinney-Vento.

El padre, madre o tutor de un estudiante elegible bajo McKinney-Vento tiene la opción de continuar la educación del estudiante en la escuela de origen mientras éste siga siendo elegible, o si el estudiante obtiene vivienda permanente, hasta el final del año escolar durante el cual se obtuvo la vivienda; o bien, inscribir al estudiante en cualquier escuela a la que puedan asistir los estudiantes no elegibles bajo McKinney-Vento que viven en el área de asistencia en la que el estudiante o joven

reside actualmente. Para preguntas relacionadas con la elegibilidad bajo McKinney-Vento, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 847-872-5455.

Concientización y Prevención de la Violencia en las Relaciones Adolescentes

La Junta de Educación ha adoptado una Política de Concientización y Prevención de la Violencia en las Relaciones Adolescentes de acuerdo con la ley de Illinois (105 ILCS 5/27-23.3).

La violencia en las relaciones adolescentes se define como abuso físico, sexual, emocional o psicológico en una relación de noviazgo actual o pasada. Dicho comportamiento está estrictamente prohibido en propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela o a través de comunicaciones electrónicas que perturben sustancialmente el entorno escolar.

El Distrito:

- Proporcionará educación sobre relaciones saludables.
- Fomentará que los estudiantes denuncien incidentes de violencia en las relaciones adolescentes.
- Responderá con prontitud a los reportes.
- Proporcionará servicios de apoyo adecuados a los estudiantes.

La Política completa de Concientización y Prevención de la Violencia en las Relaciones Adolescentes está disponible en el sitio web del Distrito dentro del Departamento de Servicios Estudiantiles.

Los estudiantes que crean ser víctimas de violencia en las relaciones adolescentes, o que presencien dicho comportamiento, deben reportar el asunto de inmediato a un maestro, consejero, director del edificio u otro administrador escolar.

Los padres o tutores que tengan inquietudes deben comunicarse con la administración de la escuela o con Servicios Estudiantiles al 847-379-0106.

Instrucción de Educación Sexual

El Código Escolar de Illinois requiere que los distritos escolares impartan instrucción sobre la vida familiar y la prevención, transmisión y propagación del SIDA en los grados 6 a 8. De conformidad con la Sección 3 de la Ley Integral de Educación para la Salud, "Ningún alumno estará obligado a tomar o participar en alguna clase o curso sobre instrucción de SIDA o Vida Familiar si el padre o tutor del alumno presenta una objeción por escrito a ello."

Instrucción de la Ley de Erin

De conformidad con la Ley de Erin de Illinois, Artículo 27-13.2 del Código Escolar de Illinois, el ZESD 6 proporcionará instrucción durante el año escolar a todos los estudiantes de kínder a octavo grado sobre el reconocimiento y la prevención del abuso sexual. El Distrito ofrece instrucción adecuada a la edad de los estudiantes sobre la seguridad personal del cuerpo, el reconocimiento de situaciones peligrosas y cómo buscar ayuda de un adulto de confianza.

Información adicional sobre la instrucción de la Ley de Erin del Distrito, incluidos los detalles de la presentación y los materiales de instrucción, está disponible en el sitio web del Distrito en www.zion6.org/district/departments/health/erins-law. Las familias recibirán notificación previa antes de la instrucción y tienen el derecho de revisar los materiales y excluir a su hijo de la participación. Cualquier padre o tutor que desee excluir a su estudiante de dicha instrucción debe presentar una objeción por escrito al director del edificio.

Para preguntas, por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo.

Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión

De conformidad con el Artículo 27-13.2 del Código Escolar de Illinois, el ZESD 6 proporcionará educación anual sobre la concientización y prevención del suicidio juvenil a todos los estudiantes de séptimo y octavo grado, así como al personal, de acuerdo con los requisitos de la Ley de Ann Marie. De conformidad con la sección 105 ILCS 5/34-18.7 del Código Escolar de Illinois, el ZESD 6 proporcionará capacitación, al menos cada dos años, a todo el personal escolar y administradores que trabajan con alumnos de kínder a octavo grado, sobre la identificación de señales de advertencia de enfermedades mentales, conducta suicida en jóvenes y diversas técnicas de intervención.

Recursos de Apoyo en Crisis:

Línea de Ayuda para el Suicidio: 988

Línea de Texto para Crisis: envíe un mensaje con la palabra HOME al 741741

Línea de Ayuda Safe2Help

Marque: 844-4-SAFEIL (723345)

Envíe un Mensaje de Texto: SAFE2 (72332)

Correo electrónico: HELP@Safe2helpil.com

Adaptaciones para Personas con Discapacidades

De conformidad con la política 8:70 de la Junta de Educación (BOE), Adaptaciones para Personas con Discapacidades, a las personas con discapacidades se les brindará la oportunidad de participar plenamente en los programas relacionados con la escuela, las conferencias entre padres o tutores y maestros y las reuniones de la Junta de Educación (BOE).

Informante Obligado

Todo el personal escolar, incluidos maestros y administradores, está obligado por ley a reportar de inmediato cualquier caso sospechado de abuso o negligencia infantil a los Servicios de Estudiantes y Familias de Illinois.

Animales en la Propiedad Escolar

No se permiten animales en la propiedad escolar, excepto en el caso de un animal de servicio que acompañe a un estudiante u otra persona con una discapacidad documentada.

Esta norma puede ser suspendida temporalmente por los directores del edificio en caso de una oportunidad educativa para los estudiantes, siempre que (a) el animal sea alojado de manera adecuada, reciba un trato humano y sea manejado correctamente y, (b) los estudiantes no estén expuestos a un animal peligroso ni a un entorno insalubre.

Ley de Notificación de Delincuentes Sexuales

La Ley Pública 94-994 requiere que todas las escuelas públicas y privadas notifiquen a los padres o tutores sobre su derecho a acceder al Registro Público de Delincuentes Sexuales de Illinois, el cual está disponible de forma gratuita en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en isp.illinois.gov/Sor/Disclaimer. Las personas pueden realizar búsquedas por nombre, código postal o condado.

Notificación a la comunidad sobre delincuentes violentos

La ley del Estado de Illinois requiere que todos los distritos escolares proporcionen a los padres o tutores información sobre delincuentes violentos contra menores. Puede consultar el Registro Estatal de Asesinos de Estudiantes y Delincuentes Violentos Contra Menores de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en isp.illinois.gov/MVOAY.

Aviso de Medicaid

El ZESD 6 es un proveedor de Medicaid del programa de Evaluación, Diagnóstico y Tratamiento Periódico y Temprano (EPSDT, por sus siglas en inglés) a través de la Agencia Estatal de Medicaid de Illinois y de los Servicios de Salud y Familia (HFS, por sus siglas en inglés). El EPSDT es un mandato federal para que los estados proporcionen servicios de intervención temprana y prevención a estudiantes desde el nacimiento hasta los 18 años. Los servicios de atención médica auxiliar son proporcionados por el personal de servicios estudiantiles del distrito o por profesionales aliados bajo contrato con el ZESD 6. Como proveedor de Medicaid EPSDT, el ZESD 6 tiene derecho a recibir fondos federales de Medicaid para compartir el costo de la prestación de servicios de salud a los estudiantes inscritos.

Medicaid es un programa financiado por el gobierno del Estado de Illinois y el gobierno federal. La cobertura de Medicaid no tiene un límite de beneficios de por vida y no contiene cláusulas ni limitaciones por condiciones preexistentes. La elegibilidad para participar en el programa de Medicaid del Estado de Illinois se basa en los ingresos de la familia, la ausencia de seguro médico o una cobertura limitada bajo un plan de seguro médico privado.

El ZESD 6 actúa como proveedor de Medicaid EPSDT y como agente administrativo para la HFS. El ZESD 6 alienta a los padres o tutores a informarse sobre los beneficios de Medicaid. Para obtener más información sobre Medicaid y sus beneficios, visite el sitio web de HFS: www2.illinois.gov/hfs/Pages.

Por favor, comuníquese con el Departamento de Educación Especial al 847-872-5455 si tiene alguna pregunta. Consulte la Notificación Anual de Medicaid en: www.zion6.org/medicaid-notification.

Juramento a la Bandera / Juramento del Estudiante

El Juramento a la Bandera y el Juramento del Estudiante se recitan diariamente. Se solicita a los estudiantes que se pongan de pie y reciten estos juramentos junto con toda la clase. Los estudiantes que opten por no recitarlos deben permanecer de pie en silencio, sin llamar innecesariamente la atención.

Registros estudiantiles y privacidad

Los funcionarios educativos locales, estatales y federales pueden acceder a los registros estudiantiles con fines educativos y administrativos, sin el consentimiento de los padres o tutores. Los registros estudiantiles podrán ser divulgados sin el consentimiento de los padres o tutores en cumplimiento de una orden judicial o citación, en relación con una emergencia cuando los registros sean necesarios para las autoridades policiales o médicas, o para atender una amenaza a la salud o seguridad del estudiante o de otras personas.

Cuando sea razonablemente posible, los padres o tutores serán notificados antes de la divulgación de los registros estudiantiles en cualquiera de estas situaciones. Toda otra divulgación de información requiere el consentimiento informado por escrito de los padres o tutores o del estudiante elegible. En caso de que un estudiante necesite transferirse de escuela, los registros solo se enviarán una vez que la nueva escuela los haya solicitado.

La siguiente información se designa como información pública y puede ser divulgada al público en general, a menos que el padre o tutor presente una solicitud por escrito indicando que toda o parte de dicha información no debe ser divulgada:

- Nombre y dirección del estudiante
- Grado escolar
- Fecha y lugar de nacimiento
- Nombres y dirección de los padres o tutores
- Información sobre participación en actividades y deportes patrocinados por la escuela
- Período de asistencia a la escuela

Cada escuela prepara y mantiene una lista de estudiantes, la cual incluye el nombre del estudiante, dirección, nombre del padre o tutor y número de teléfono del hogar. Esta lista es utilizada por el personal escolar para comunicarse con los padres o tutores en situaciones de emergencia. El padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito si desea no participar en las notificaciones de emergencia.

A ningún padre, tutor o estudiante se le puede obligar, por ninguna persona o agencia, a divulgar información de su expediente temporal para obtener cualquier derecho, privilegio o beneficio, incluyendo empleo, crédito o seguro. Copias completas y detalladas de las leyes, normas y reglamentos relacionados con los registros de los estudiantes se encuentran archivadas en la oficina del Superintendente, del encargado de los registros y del director de cada escuela.

Registros de Estudiantes

Los registros de estudiantes se definen como cualquier documento escrito u otra información registrada de cualquier forma incluyendo, entre otros, escritura a mano, impresión, medios informáticos, video o audio, película, microfilm y microficha, que se refiera a un estudiante y mediante la cual un estudiante pueda ser identificado individualmente y que sea mantenida por una escuela o bajo su dirección, o por el empleado de una escuela, independientemente de cómo o dónde se almacene la información.

Las notas privadas o notas de trabajo se definen como datos recopilados para el uso exclusivo de la persona que los recopiló, los cuales son destruidos por dicha

persona al finalizar su uso. Las notas privadas o notas de trabajo forman parte de los registros del estudiante cuando se comparten o si se ponen a disposición de otra persona. Todos los registros de los estudiantes deberán ser de carácter fáctico y no subjetivo y mantenerse de conformidad con las normas estatales y federales. Existen dos tipos de información que se mantienen: registros permanentes y registros temporales.

Registros Permanentes

El registro permanente del estudiante consiste en información básica de identificación, el historial académico, registros de asistencia, reportes de accidentes, registros de salud, registro de divulgación de información permanente y otra información básica. Los registros permanentes serán conservados por la escuela de manera permanente.

Registros Temporales

El registro temporal del estudiante consiste en toda la información que no se requiere en el registro permanente del estudiante, incluyendo información de antecedentes familiares, puntajes de exámenes, evaluaciones psicológicas, expedientes de educación especial, registros anecdóticos de los maestros, información disciplinaria e informes de servicios personales del estudiante.

Los registros temporales serán destruidos de acuerdo con el siguiente calendario:

- Los registros temporales de estudiantes que se hayan retirado o transferido serán destruidos cinco años después del 30 de junio del año en que el estudiante se retiró o se transfirió.
- Los registros temporales de estudiantes de educación especial se conservarán durante un período de cinco años después de la fecha en que el estudiante dejó oficialmente el Distrito.

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) otorga a los padres o tutores y a los estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante.

El padre o tutor legal tiene derecho a:

- Inspeccionar y copiar toda la información contenida en el registro del estudiante durante una cita con el director. Esto garantizará que esté disponible un profesional debidamente capacitado, capaz de interpretar los datos con precisión. Si se desean copias, puede haber un pequeño cargo que no excederá los 25 centavos por página. Este costo será exento para quienes no puedan pagarlo.

- Impugnar el contenido de los registros notificando al director o al encargado de los registros su objeción a cualquier entrada, excluyendo las calificaciones, en el registro escolar del estudiante, con base en la exactitud, relevancia y/o propiedad. Posteriormente se programará una reunión informal para discutir el asunto. Si no se llega a una resolución satisfactoria, se programará una audiencia formal dirigida por un oficial imparcial. Se proporcionarán instrucciones detalladas sobre los procedimientos de la audiencia formal y el derecho de apelación.
- Recibir copias de los registros propuestos para su destrucción. Tras la graduación, transferencia o retiro permanente del Distrito, los registros temporales, incluidos los archivos de educación especial, serán destruidos después de un período de cinco años.
- Copias de evaluaciones psicológicas, expedientes de educación especial, informes de servicios personales del estudiante y otra información temporal serán transferidas, cuando se solicite, a la custodia del padre, tutor o estudiante elegible cuando un estudiante se retire del Distrito. Después del período de

conservación de cinco años, el expediente completo de educación especial será destruido, a menos que el padre, tutor o estudiante elegible solicite la transferencia de la custodia del expediente.

- Inspeccionar e impugnar la información propuesta para ser transferida a otra escuela en caso de un traslado a otro distrito escolar.

Todos los registros de estudiantes de octavo grado serán enviados al Distrito 126 de Zion-Benton Township una semana después de la promoción. Si el padre o tutor impugna el contenido de los registros, los registros en disputa no serán enviados al nuevo distrito escolar hasta que se hayan completado los procedimientos de audiencia especificados en las normas estatales y federales.

Código de Ética

El Distrito Escolar Primario 6 de Zion cumple con el Código de Ética para Educadores de Illinois, adoptado por la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE, por sus siglas en inglés), según se refleja en la Política 5:120 Ética de los Empleados: Código de Conducta Profesional y Conflicto de Intereses. El Código de Ética para Educadores de Illinois está disponible para consulta pública en el sitio web del distrito, en la sección de Recursos Humanos en <https://www.zion6.org/district/departments/human-resources>.

SECCIÓN 5: Inscripción de Estudiantes, Traslados y Retiro

Todos los estudiantes deben completar la inscripción cada año. Para comenzar el proceso de inscripción, se requerirán documentos de residencia. Los requisitos de documentación se pueden encontrar en: www.zion6.org/residency.

Verificación de Residencia

La Junta de Educación ha instruido a la administración a solicitar la verificación de residencia para estudiantes de Pre-K a octavo grado en el momento de la inscripción, tanto para estudiantes nuevos como para los que regresan al distrito. Con el fin de mejorar y agilizar el proceso de inscripción para las familias y al mismo tiempo proteger a nuestros contribuyentes de asumir el costo de la educación de estudiantes que no residen dentro de los límites, el distrito puede utilizar una organización externa para ayudar en la verificación de la residencia de los estudiantes.

Una persona que inscribe o intenta inscribir en este distrito escolar, sin pagar matrícula, a un estudiante que no es residente del distrito, es culpable de un delito menor de Clase C, salvo lo definido por la ley estatal (105 ILCS 5/10-20, 12b(e)). Si se determina que un estudiante no es residente del distrito y se debe cobrar matrícula, la(s) persona(s) que lo inscribieron serán responsables de pagar la matrícula de no residente desde la fecha en que el estudiante comenzó a asistir a una escuela del ZESD 6.

Inscripción de Estudiantes que Regresan

Se requiere comprobante de residencia para todos los estudiantes que regresan. Una vez que se haya completado la verificación de residencia de estos estudiantes, se les proporcionará un código Snapcode de inscripción, ya sea por correo electrónico o en copia impresa, para completar su inscripción en línea. Los estudiantes que hayan sido asignados a una institución pública o privada fuera del distrito deben completar el proceso de inscripción cada año.

Inscripción de Nuevos Estudiantes

Todos los estudiantes que sean nuevos en el ZESD 6 deben presentar comprobante de residencia y un acta de nacimiento al momento de la inscripción.

Estudiantes Transferidos de otra Escuela Pública de Illinois

Los estudiantes que se transfieren desde otra escuela pública de Illinois, deben cumplir con todos los requisitos de inscripción establecidos en las secciones anteriores.

Además, deben presentar un Formulario de Transferencia de Estudiante de Illinois al momento de la inscripción, el cual puede obtenerse en la oficina de la escuela anterior del estudiante. Los estudiantes de escuelas públicas de Illinois no pueden ser inscritos sin su Formulario Estatal de Transferencia de Estudiante de Illinois. Consulte la sección de Servicios de Salud de este manual para conocer los registros de salud requeridos para la inscripción.

Los estudiantes que soliciten transferencia y que no se encuentren en buen estado al dejar su distrito escolar anterior, no podrán asistir a clases en el ZESD 6 hasta que el estudiante haya cumplido completamente el período de suspensión o expulsión impuesto por la escuela de la cual se está transfiriendo.

En el momento de la inscripción, la escuela receptora solicitará al padre, madre o tutor que firme una autorización de divulgación de registros, dando permiso a la escuela anterior del estudiante para enviar todos los registros permanentes y temporales, incluyendo todos los registros de educación especial, salud y disciplina.

Estudiantes que Ingresan desde una Escuela Pública Fuera del Estado

Todos los estudiantes que se transfieren al ZESD 6 deben presentar acta de nacimiento, comprobante de examen físico y de vacunación según lo exige el Estado de Illinois, además de comprobante de residencia. Para obtener más información sobre las vacunas específicas y los exámenes requeridos por nivel de grado, consulte la sección de Servicios de Salud de este manual.

Transferencias dentro del distrito a mitad de año

Los estudiantes del ZESD 6 deben asistir a la escuela asociada a su dirección de residencia, según lo determinado por los límites de cada escuela, no del distrito. Los estudiantes que se muden fuera de los límites de la escuela en la que se registraron inicialmente en un año escolar determinado pueden permanecer en esa escuela para terminar el año escolar, siempre que los padres o tutores proporcionen la nueva dirección fuera del distrito y el transporte correspondiente y que los estudiantes se mantengan en buen estado académico y disciplinario.

Si un estudiante no cumple con estos requisitos, deberá transferirse a la escuela designada correspondiente a su dirección de residencia. Al final del año escolar, todos los estudiantes que se hayan mudado deberán transferirse a su nueva escuela correspondiente.

Pre-K

Cualquier padre, madre o tutor que desee determinar la elegibilidad de su estudiante para el programa de Pre-K debe proporcionar documentación de residencia antes de programar una cita de evaluación de Pre-K. Las evaluaciones de Pre-K se programan durante todo el año escolar. La colocación se basa en la mayor necesidad y se determina mediante un proceso de evaluación.

Visite nuestro sitio web en <https://www.zion6.org/registration> para conocer los procesos de inscripción de Pre-K, o llame a la oficina del registrador al 847-872-5455 para obtener más información o programar una cita.

Kínder

La ley del Estado de Illinois requiere que los estudiantes tengan 5 años cumplidos el 1 de septiembre o antes de esa misma fecha para poder comenzar a asistir a kínder. Los estudiantes que cumplan 5 años después del 1 de septiembre deberán esperar hasta el siguiente año escolar para comenzar el kínder. Puede encontrar información adicional sobre la admisión anticipada al kínder en la página de Enriquecimiento Académico: www.zion6.org/academic-enrichment.

Retiro de la Escuela

Si un estudiante del ZESD 6 necesita transferirse a otro distrito escolar, el padre, madre o tutor debe notificar a la oficina de la escuela con anticipación. Los estudiantes deben devolver todos los libros de texto proporcionados por el ZESD 6, los dispositivos tecnológicos (si aplica) y vaciar sus escritorios su último día. Se proporcionará un reporte de asistencia, la boleta de calificaciones actual y el Formulario de Transferencia de Estudiante de Illinois, si es necesario, para presentarlos en la nueva escuela. Los padres o tutores también pueden solicitar una copia del IEP vigente del estudiante, el estudio de caso o los planes 504 para entregarlos en la nueva escuela, si corresponde. Todos los registros permanentes y temporales, incluidos los registros de educación especial, salud y disciplina, serán transferidos una vez que la nueva escuela reciba una autorización de divulgación de registros firmada.

Inscripción Avanzada / Ingreso Anticipado

Por favor, visite la página de Enriquecimiento Académico: www.zion6.org/academic-enrichment

SECCIÓN 6: Cuotas Estudiantiles y Costos de Alimentación

Cuotas, multas y cargos; Exención de cuotas estudiantiles

Las cuotas de inscripción se determinan anualmente y son aprobadas por la Junta de Educación del ZESD 6 (BOE). Cada año, la BOE del ZESD 6 también determina qué cuotas serán exentas para todos los estudiantes. Las cuotas que no sean exentas de manera universal, seguirán las pautas establecidas por el distrito para la exención de cuotas. Independientemente de las cuotas exentas, los estudiantes siguen siendo responsables de los cargos y multas por libros, candados, materiales, suministros, equipos y tecnología perdidos o dañados. Consulte la Política 4:140 de la Junta.

Puede encontrar detalles adicionales relacionados con cuotas, multas y cargos, junto con los recursos para la solicitud de exención de cuotas, en el sitio web de nuestro distrito en <https://www.zion6.org/district/departments/business/fees-fines-and-charges>.

Nuestro distrito no permite la discriminación, el castigo ni la penalización de ningún estudiante debido a un saldo pendiente en una cuenta escolar o porque un padre, madre o tutor no pueda pagar las multas o cuotas requeridas relacionadas con la pérdida de propiedad escolar.

Programa de Servicios de Alimentación

El Distrito Escolar Primario 6 de Zion proporciona programas de desayuno y almuerzo escolar para todos los estudiantes matriculados. El menú mensual de desayuno y almuerzo está disponible para los estudiantes y puede consultarse a través del sitio web de la escuela en la sección de Recursos.

Responsabilidad de Dispositivos Tecnológicos

Se puede hacer un cargo a la cuenta de un estudiante debido a un daño intencional.

- El distrito se reserva el derecho de cobrar el costo total de reemplazo si el dispositivo es dañado de manera intencional.
- El costo de reemplazo de un dispositivo, cargador o funda se agregará a la cuenta de cuotas del estudiante.
- Los costos detallados de reparación pueden consultarse en el Apéndice B, Sección 5 del manual.

SECCIÓN 7: Transporte y Estacionamiento

Elegibilidad para Transporte en Autobús

Se proporcionará transporte en autobús a todos los estudiantes de Pre-K a octavo grado que vivan a más de 3 cuadras (0.3 millas) de su escuela, medido por la ruta más corta. Las paradas de autobús se ubicarán de manera que los estudiantes no tengan que caminar más de 3 cuadras (0.3 millas) desde su residencia. Los estudiantes de educación especial cuyo programa establecido en el IEP se lleve a cabo fuera de su escuela de origen, o aquellos cuyo equipo del IEP determine que el transporte es necesario para acceder a su programa individualizado, también son elegibles para transporte. Los padres tienen la opción de optar por no utilizar el transporte.

Los estudiantes SOLO pueden abordar el autobús al que han sido asignados. Los estudiantes no pueden viajar en el autobús hacia la casa de un amigo. Los conductores de autobús solo están autorizados a transportar a los estudiantes asignados a su ruta específica.

Los estudiantes que viajan en el autobús, mientras están en tránsito, están bajo la jurisdicción del conductor del autobús escolar. Los estudiantes deben obedecer al conductor y las reglas de comportamiento a bordo. El conductor tiene el derecho de asignar a los alumnos a ciertos asientos, si es necesario, para promover el orden en el autobús. El comportamiento adecuado en los autobuses es esencial para la seguridad de todos los estudiantes. La violación de las reglas de conducta en el autobús puede resultar en la suspensión del privilegio de uso del autobús. Los padres o tutores serán notificados por escrito o por teléfono si un estudiante es reportado por mala conducta en el autobús.

Para obtener mayor información sobre el transporte en autobús y la elegibilidad, llame al especialista en transporte al 847-872-5455 o envíe un correo electrónico a transportation@zion6.org.

Instrucciones para los Usuarios del Autobús Escolar

- Llegar a tiempo a la parada designada del autobús escolar para ayudar a mantener el autobús en horario.
- Respetar los derechos de los propietarios.
- Permanecer fuera de la calle mientras se espera el autobús.
- Tener cuidado al acercarse al lugar donde se detiene el autobús. No acercarse al autobús hasta que se haya detenido completamente.
- No levantarse del asiento mientras el autobús esté en movimiento.
- Estar atento a las señales de advertencia del conductor.
- Permanecer dentro del autobús en caso de una emergencia en el camino o hasta que el conductor dé instrucciones.

- Mantener las manos y la cabeza dentro del autobús en todo momento.
- No arrojar nada por las ventanas del autobús.
- Recordar que hablar en voz alta, reír o causar confusión innecesaria distrae la atención del conductor y puede provocar un accidente grave.
- Guardar silencio al aproximarse a un cruce de ferrocarril.
- Nunca manipular el autobús ni alguno de sus equipos.
- Ayudar a mantener el autobús limpio y en condiciones sanitarias en todo momento.
- No se permite comer en el autobús.
- No se permiten animales en el autobús.
- Mantener libros, paquetes, abrigos y demás objetos fuera de los pasillos.
- Ser cortés con los demás estudiantes y el conductor del autobús y ayudar a cuidar la seguridad y comodidad de los estudiantes más pequeños.
- No pedir al conductor que se detenga en lugares que no sean una parada de autobús previamente designada. Los conductores no pueden realizar paradas no programadas a menos que lo indique un funcionario escolar.
- Todas las demás reglas de conducta escolar también se aplican en el autobús, incluido el uso de teléfonos celulares.
- Observar las medidas de seguridad en los puntos de descenso. Si es necesario cruzar la calle, dirigirse a un punto al menos a 10 pies (3 metros) delante del autobús, sobre el lado derecho de la calle, donde se pueda observar el tráfico en ambas direcciones, y esperar la señal del conductor del autobús que autorice cruzar.
- Seguir las mismas reglas y normas en otros viajes patrocinados por la escuela, igual que al viajar entre la casa y la escuela. Respetar las indicaciones de cualquier acompañante designado por la escuela.
- Los estudiantes no podrán viajar en un autobús diferente al asignado.
- Todas las reglas de conducta escolar aplican en el autobús.

Seguridad en Bicicleta

Se permite a los estudiantes viajar en bicicleta a la escuela. Por razones de seguridad, el ZESD 6 recomienda que los estudiantes esperen hasta tercer grado para ir en bicicleta a la escuela. La decisión sobre la capacidad de un estudiante para ir en bicicleta a la escuela corresponde en última instancia a los padres o tutores. Los estudiantes que elijan ir en bicicleta deben encadenarla y asegurarla con candado en el portabicicletas designado ubicado en cada escuela. Los estudiantes que viajan en bicicleta a la escuela deben seguir las normas de seguridad en bicicleta y las "Reglas del Camino" del Estado de Illinois. En ningún momento del día los estudiantes pueden ir al área de bicicletas sin permiso de la oficina. Por razones de seguridad, no se permiten patines, patines en línea, patinetas ni "Heelys" en ninguna escuela del ZESD 6.

Estacionamiento, Recogida y Entrega

Los padres, tutores y otros cuidadores de los estudiantes del ZESD 6 deben respetar las restricciones de estacionamiento, los procedimientos de entrega y recogida y las normas de vehículos en cada escuela. Los estudiantes nunca deben ser dejados en un lugar que requiera que salgan del vehículo hacia la calle, ni deben cruzar una calle, a menos que utilicen un cruce peatonal designado.

SECCIÓN 8: Asistencia Estudiantil

La ley de Illinois exige que los estudiantes entre los seis años (cumplidos antes del 1 de septiembre) y los diecisiete años de edad asistan a la escuela en el distrito donde reside el padre o madre con custodia legal o el tutor, durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión, a menos que el estudiante ya se haya graduado de la escuela secundaria. La ley de Illinois requiere que el padre, madre o tutor legal de un estudiante inscrito asegure que el estudiante asista a la escuela durante todo el tiempo que la escuela esté en sesión, independientemente de la edad del estudiante.

Para que los estudiantes aprendan, deben llegar a tiempo a la escuela y tener buena asistencia; por lo tanto, el Distrito Escolar Primario 6 de Zion toma la asistencia muy en serio. Los estudiantes pueden llegar a la escuela 10 minutos antes de que comience la jornada escolar. En días con condiciones climáticas adversas, se permitirá a los estudiantes ingresar al edificio antes.

Ausencia del Estudiante

Es responsabilidad del padre, madre o tutor notificar a la escuela y a la oficina de salud en caso de que su estudiante deba ausentarse de la escuela.

- Los padres o tutores deben notificar a la oficina de la escuela de su estudiante sobre una ausencia dentro de los 30 minutos posteriores al inicio de la jornada escolar. Se pueden dejar mensajes en el buzón de voz de la escuela las 24 horas del día. En caso de que la escuela no sea notificada de una ausencia dentro de los primeros 30 minutos del día escolar, la oficina intentará llamar al hogar. Si no se puede localizar al padre o tutor en el número principal proporcionado, se llamará a los contactos de emergencia registrados.
- Al reportar la ausencia de un estudiante por teléfono, por favor proporcione la siguiente información:
 - A. Nombre y apellido del estudiante
 - B. Nombre de la persona que llama
 - C. Motivo de la ausencia
 - D. Un número de teléfono donde pueda ser localizado durante el día de la ausencia
- Se puede solicitar a los padres o tutores que presenten a la oficina de salud de la escuela documentación de citas con profesionales médicos. En caso de ausencias frecuentes, que totalicen o acumulen más del 5% de

los días de asistencia, la escuela puede solicitar hablar con el médico del estudiante para obtener información adicional sobre las ausencias.

- Si su estudiante tiene una enfermedad contagiosa u otra condición grave, por favor notifique de inmediato a la escuela. Ciertas enfermedades o diagnósticos requieren que la escuela envíe una carta a los padres y tutores. Cuanto antes los padres o tutores notifiquen al personal sobre una enfermedad o condición contagiosa, otros padres podrán ser notificados y ayudar a reducir la propagación de enfermedades.
- En caso de que un estudiante tenga una enfermedad prolongada o se espere que esté ausente de la escuela por un período prolongado (dos semanas o más, de forma continua o intermitente), el estudiante puede ser elegible para tutoría en el hogar. Los padres o tutores deben presentar una solicitud escrita de educación en el hogar por razones médicas, firmada por el médico del estudiante. El proceso puede iniciarse contactando a la enfermera escolar. La aprobación final de cualquier instrucción en el hogar debe ser otorgada por el Director de Servicios Estudiantiles.
- No se aconseja retirar a los estudiantes de la escuela por vacaciones. Por favor, notifique al director de su estudiante lo antes posible para que se puedan hacer los arreglos adecuados para mantener al día el trabajo escolar.

Llegadas Tarde

Se espera que los estudiantes lleguen a tiempo a la escuela todos los días para evitar interrupciones innecesarias en el entorno educativo y en el progreso del estudiante. Un estudiante será marcado como tarde si llega después del timbre. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela debido a una cita médica deben presentar documentación del consultorio médico para asegurar que la tardanza sea justificada. Las llegadas tarde crónicas resultarán en una remisión a la División de Asistencia y Ausentismo Escolar de la Oficina Regional de Educación. Llegar a la escuela a tiempo prepara a los estudiantes para el éxito, ya que asegura que no pierdan enseñanza importante y comiencen el día listos para concentrarse. Las llegadas tarde pueden interrumpir su rutina y afectar el progreso académico.

Ausentismo Escolar (inasistencia injustificada)

Se considera que los estudiantes están ausentes injustificadamente (ausentismo) si están ausentes de la escuela sin causa justificada. Según la *Ley Cada Estudiante tiene Éxito* (Every Student Succeeds) de Illinois, únicamente se considerarán ausencias justificadas aquellas en las que exista un registro documentado de educación en el hogar o de hospitalización durante la ausencia del estudiante de la escuela. El Código Escolar de Illinois define a los estudiantes como ausentes crónicos o habituales si son marcados como ausentes por más de 9 días escolares.

En caso de que un estudiante presente ausentismo crónico, se invitará al padre, madre o tutor a reunirse con el equipo educativo del estudiante para analizar las barreras que afectan la asistencia escolar y discutir apoyos adicionales disponibles para mejorarla. En casos extremos, los padres o tutores serán remitidos al Departamento de Policía de Zion y podrían estar sujetos a multas y sanciones si no garantizan que su estudiante asista regularmente a la escuela.

Recogida de Estudiantes

El padre, madre o tutor debe notificar a la oficina de la escuela por escrito o por teléfono 15 minutos antes del final del día escolar o del momento en que recogerá a su estudiante. Todos los estudiantes del ZESD 6 deben ser retirados en la oficina de la escuela por un adulto autorizado para poder salir de las instalaciones escolares antes de que finalice oficialmente la jornada escolar.

Un adulto autorizado es cualquier persona identificada en PowerSchool como padre, madre o tutor, o contacto de emergencia. El director del edificio o su designado deberá verificar la identidad de la persona que solicita la salida anticipada del estudiante. Si el director o su designado no están satisfechos con la identificación proporcionada por la persona que solicita la salida anticipada de un estudiante, la entrega del estudiante puede ser denegada. Si su estudiante está bajo un acuerdo formal de custodia o acuerdo entre padres o tutores, por favor proporcione una copia del acuerdo al director del edificio. Sin dicho acuerdo en el archivo de la oficina escolar, debemos permitir que cualquiera de los padres biológicos que figure en el acta de nacimiento del estudiante tenga acceso al estudiante.

Recuperación de Tareas

Se deben hacer arreglos con el(los) maestro(s) del salón de clases para obtener las tareas en caso de ausencias justificadas. Los padres, tutores y estudiantes son responsables de coordinar con los maestros la reprogramación de exámenes, pruebas o tareas perdidas. Se espera que los estudiantes completen y entreguen todas las tareas pendientes dentro de un plazo igual al número de días de ausencia.

Los padres o tutores pueden llamar y solicitar las tareas para su estudiante después de su segundo día de ausencia. Las solicitudes realizadas antes de las 9:00 a.m. pueden recogerse al final del día escolar. Las solicitudes hechas después de las 9:00 a.m. se procesarán el siguiente día escolar. Los estudiantes tendrán el mismo número de días que estuvieron ausentes para completar y entregar las tareas y recibir crédito completo.

SECCIÓN 9: Servicios de Salud Estudiantil

Requisitos de Vacunación, Salud, Examen de la Vista y Examen Dental

La Ley de Salud Escolar del Estado de Illinois exige que cada estudiante tenga un examen físico completo, que incluya las vacunas obligatorias específicas, al ingresar a Pre-K, kínder y sexto grado. Los exámenes físicos para deportes deben renovarse anualmente para los estudiantes participantes. El formulario del examen físico es de dos caras (ambas deben completarse) y requiere tres firmas. Las firmas son:

- La sección de vacunación debe estar firmada por un proveedor de atención médica.
- La sección de historial de salud debe estar firmada por el padre, madre o tutor.
- La sección del examen físico debe estar firmada por un médico, asistente médico o enfermero practicante.

El Código de Salud del Estado de Illinois, Sección 27-8.1, requiere que todos los estudiantes de kínder, segundo y sexto grado presenten comprobante de haber tenido un examen oral realizado por un dentista con licencia. Se requiere un examen de la vista para todos los estudiantes que ingresan por primera vez a una escuela pública, los estudiantes de kínder y todos los estudiantes que se transfieren desde fuera del estado o fuera de los Estados Unidos. Por favor, visite el sitio web del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) para conocer los requisitos de vacunación en dph.illinois.gov/topics-services/prevention-wellness/immunization.

Los exámenes físicos, exámenes de la vista y registros de vacunación deben entregarse antes del 15 de octubre de cada año escolar. Los exámenes dentales deben entregarse antes del 15 de mayo de cada año escolar. Los formularios electrónicos están disponibles para descargarse y ser llenados en el sitio web de nuestro distrito en: www.zion6.org/health-forms.

Si los registros de salud requeridos no se presentan antes del 15 de octubre, el estudiante podrá ser excluido de todos los programas escolares hasta que la Oficina de Salud reciba los formularios requeridos. Por favor, comuníquese con Servicios Estudiantiles al 847-872-5455 para preguntas adicionales sobre exámenes de salud y vacunas.

Estudiantes nuevos que se inscriben desde dentro o fuera del estado: Un estudiante transferido desde fuera del estado o del país debe presentar un examen de salud realizado dentro del año previo a su ingreso a una escuela de Illinois, en un formulario de salud comparable. Todos los demás estudiantes transferidos deberán presentar evidencia de que han cumplido con estos requisitos en su escuela anterior, o deberán cumplirlos dentro de los 30 días posteriores a su ingreso al ZESD 6.

Prekínder / primera infancia: Examen físico para estudiantes nuevos, el cual debe incluir resultados de detección de plomo y un registro de todas las vacunas, incluida la vacuna obligatoria contra la Hepatitis B.

Kínder: El informe del examen físico debe incluir detección de diabetes, índice de masa corporal (IMC), detección de plomo y un registro de todas las vacunas. Los registros de vacunación deben mostrar comprobante de haber recibido dos (2) dosis de sarampión, paperas y rubéola (MMR), dos (2) dosis de varicela (vacuna contra la varicela), una dosis de refuerzo de IPV (polio) y cuatro (4) o más dosis de DTaP. También se requieren un examen dental y un examen de la vista.

Segundo grado: Se requiere un examen dental.

Sexto grado: Se requiere un examen físico que incluya un registro de todas las vacunas, incluida una (1) dosis de Tdap y una (1) dosis de la vacuna meningocócica, así como detección de diabetes, índice de masa corporal (IMC) y un examen dental. Los formularios del examen físico están disponibles en cada edificio escolar.

Exención por Motivos Religiosos

El padre, madre o tutor de un estudiante puede objetar la vacunación por motivos religiosos. Si se presenta una objeción religiosa, debe completarse el formulario de exención religiosa de Illinois, el cual debe ser firmado por el padre, madre o tutor y por el proveedor de atención médica. Dichos formularios se encuentran en el portal de inscripción del sitio web de nuestro distrito y pueden descargarse desde nuestra página de Formularios de Salud y enviarse a un miembro del equipo de salud de su escuela.

Exención Médica

La objeción médica a una vacuna debe ser:

- Realizada por un médico con licencia, un enfermero de práctica avanzada o un asistente médico, indicando la base médica de la objeción.
- Respaldada y firmada por el médico en el certificado del formulario de salud y colocada en el expediente permanente del estudiante.

Si la condición médica del estudiante posteriormente indica que la vacunación ya no está contraindicada para su salud, entonces se deberán cumplir los requisitos de vacunación.

Exámenes de la Vista y de la Audición

El examen de la vista se realizará en la escuela, según lo exige la normativa, para los siguientes estudiantes: Pre-K, kínder, segundo y octavo grado, todos los estudiantes de educación especial, estudiantes transferidos (a partir del inicio del año escolar) y aquellos referidos por maestros, padres o tutores durante el año. El examen de

la vista no sustituye un examen ocular completo. Los estudiantes que tengan un examen de la vista vigente en el expediente no participarán en el examen de detección visual.

El examen de audición se realizará, según lo exige la normativa, para los estudiantes de kínder, primer, segundo y tercer grado, todos los estudiantes de educación especial, estudiantes transferidos y aquellos referidos por maestros, padres o tutores durante el año.

Enfermedad del Estudiante

Nuestras escuelas cuentan con un enfermero escolar para ayudar con todos los asuntos relacionados con la salud durante el horario escolar. Cada edificio dispone de una oficina de salud bien equipada para atender enfermedades y lesiones menores. En caso de emergencia y en situaciones en las que no se pueda localizar a un padre, madre o tutor, se llamará a los servicios de emergencia. Para facilitar la comunicación, los padres o tutores deben notificar a la escuela cualquier cambio de nombre, dirección, número de teléfono o información de contacto de emergencia para mantener actualizados los registros del estudiante.

Los estudiantes que asisten a la escuela deben sentirse lo suficientemente bien como para participar plenamente en las actividades del día escolar, incluyendo educación física y recreo al aire libre. Si un estudiante no se siente lo suficientemente bien para participar, si tiene temperatura de 100.4 grados o más, o está vomitando, se contactará a un padre, madre o tutor para que lo recoja de la escuela. Un estudiante debe permanecer 24 horas sin fiebre (sin el uso de medicamentos) antes de regresar a la escuela. Un estudiante debe esperar 24 horas sin vómito antes de regresar a la escuela. Después de 3 ausencias consecutivas, se solicitará una nota del médico.

Enfermedades Contagiosas

El ZESD 6 seguirá las recomendaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois con respecto a las enfermedades contagiosas.

- Los padres o tutores deben notificar al enfermero escolar si sospechan que su estudiante tiene una enfermedad contagiosa como sarampión, rubéola, varicela, tosferina, escarlatina, difteria, neumonía, poliomielitis, tiña, impétigo, conjuntivitis, meningitis, paperas, influenza o COVID-19.
- En ciertos casos, los estudiantes con una enfermedad contagiosa pueden ser excluidos de la escuela o enviados a casa después de notificar al padre, madre o tutor.
- La escuela proporcionará información verbal y/o escrita al padre, madre o tutor sobre el tratamiento o el seguimiento recomendado.

- Un estudiante excluido debido a una enfermedad contagiosa solo podrá regresar a la escuela cuando el padre, madre o tutor presente una carta firmada por un médico que indique que el estudiante ya no es contagioso ni representa riesgo de contagio.

Piojos de la Cabeza

El ZESD 6 seguirá las recomendaciones de la Academia Americana de Pediatría.

- Si su estudiante tiene piojos, por favor notifique al enfermero escolar.
- Si un estudiante está en la escuela y se le detectan piojos, podrá permanecer en la escuela durante el resto del día.
- La escuela proporcionará instrucciones por escrito al padre, madre o tutor sobre el tratamiento adecuado para los piojos.
- Después del tratamiento, su estudiante deberá presentarse con el enfermero para asegurar que todos los piojos vivos hayan sido eliminados antes de regresar a clases.
- Si el estudiante no es autorizado, será enviado a casa para recibir tratamiento adicional.

Medicamentos del Estudiante

Es política de la BOE que la administración de medicamentos debe realizarse en el hogar siempre que sea posible. El propósito de administrar medicamentos en la escuela es ayudar a cada estudiante a mantener un estado óptimo de salud que favorezca su educación. Para administrar medicamentos recetados o de venta libre, el ZESD 6 requiere una carta por escrito del padre, madre o tutor, así como del médico del estudiante, indicando que el enfermero escolar está autorizada para administrar el medicamento al estudiante.

Si el estudiante necesita tomar medicamentos durante el día, el padre, madre o tutor debe llevar el medicamento al enfermero en su envase original con la etiqueta original adherida. Los estudiantes no pueden transportar medicamentos hacia o desde la escuela. Todos los medicamentos administrados en la escuela se guardarán en un lugar seguro. El medicamento debe administrarse en la oficina del enfermero y es responsabilidad del estudiante acudir a la oficina del enfermero en el horario programado.

En el caso de un estudiante con asma o una alergia potencialmente mortal que requiera llevar consigo un inhalador o un autoinyector de epinefrina (EpiPen) para su auto-administración, también debe completarse y archivarse en la oficina de salud, un formulario separado de auto-administración de medicamentos y un plan de acción para asma/alergias. EL padre o tutor debe firmar una exención de responsabilidad para la administración de la EpiPen.

Las escuelas notificarán al padre, madre o tutor después de la administración de cualquier EpiPen y notificarán al médico que lo recetó dentro de las 24 horas posteriores a la administración de cualquier EpiPen no asignado. El padre, madre o tutor del estudiante deberá retirar cualquier medicamento no utilizado de la escuela al final del tratamiento o al final del año escolar. Si el padre o tutor no retira el medicamento no utilizado, el enfermero escolar lo desechará adecuadamente en presencia de un testigo. Por favor comuníquese con el enfermero escolar si hay cambios en el estado médico de su estudiante o de la persona de contacto de emergencia durante el año escolar.

Medicamento no Asignado

El ZESD 6 mantiene un suministro de medicamentos no asignados recetados al distrito y estos pueden ser administrados de acuerdo con la ley estatal. El enfermero escolar o personal capacitado puede administrarlos/ utilizarlos en caso de una emergencia médica en la que un estudiante, visitante o miembro del personal esté experimentando una reacción grave, angustia o sobredosis. Los medicamentos no asignados se administrarán en circunstancias apropiadas. Si un padre o tutor no desea que su estudiante reciba medicamentos no designados en situaciones de emergencia, debe presentar una solicitud por escrito a la escuela indicando que su hijo no debe recibir medicamentos no asignados bajo circunstancia alguna.

Planes de Atención para Estudiantes con Condiciones Médicas Crónicas o Graves

Debe elaborarse un Plan de Atención Médica si su estudiante tiene una condición médica que requiere asistencia para su manejo durante la jornada escolar y en actividades escolares. Los padres o tutores son responsables de lo siguiente y deben:

- Notificar de inmediato al enfermero escolar sobre la condición médica y las posibles implicaciones para el estudiante durante el horario escolar.
- Obtener del enfermero escolar los formularios requeridos para que sean completados por un médico y presentarlos en la escuela una vez completados.
- Informar al enfermero escolar de manera oportuna sobre cualquier cambio que deba realizarse en el plan de atención.
- Informar al enfermero escolar de manera oportuna sobre cualquier cambio en los números de contacto de emergencia o en los datos de contacto de los proveedores de atención médica.
- Proporcionar el equipo médico necesario para implementar el plan de atención en la escuela.

Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia

La asistencia a la escuela puede aumentar la exposición de un estudiante a alérgenos que podrían desencadenar una reacción anafiláctica. Los estudiantes que están en riesgo de anafilaxia cuentan con el apoyo de una política de la Junta de Educación (7:285) que garantiza una respuesta coordinada y planificada en caso de emergencia.

La anafilaxia es una reacción alérgica grave y potencialmente mortal que ocurre rápidamente después de la exposición a un alérgeno. Los alérgenos comunes incluyen caspa de animales, pescado, látex, leche, mariscos, frutos secos, veneno de insectos, medicamentos, cacahuates (maní), soya y trigo. Las reacciones graves generalmente ocurren en cuestión de minutos y, en casos raros, pueden causar la muerte. Sin embargo, los síntomas también pueden desarrollarse entre una y dos horas después de la exposición.

Aunque el Distrito no puede eliminar completamente el riesgo de exposición durante la jornada escolar, está comprometido a reducir el riesgo mediante un Programa Integral de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia. Este programa depende de la colaboración entre familias, estudiantes, personal escolar, proveedores de atención médica, servicios médicos de emergencia y la comunidad en general para proporcionar adaptaciones adecuadas y garantizar un tratamiento oportuno y eficaz en caso de una reacción anafiláctica.

Si las alergias de su hijo lo ponen en riesgo de anafilaxia y/o un ataque asmático, por favor proporcione la documentación correspondiente de manera anual, como:

- Plan de Atención Médica Individual o Plan de Acción de Emergencia que incluya instrucciones por escrito del proveedor de salud del estudiante para el manejo de la anafilaxia.
- Plan de Acción para el Asma completo y firmado por el proveedor de atención médica de su hijo.
- Formulario de autorización de medicamentos completo y cualquier medicamento de rescate recetado necesario durante la escuela o actividades escolares.

Estos formularios ayudan al personal a responder de manera rápida y adecuada si su hijo presenta una reacción alérgica potencialmente mortal. Por favor, entregue los formularios completos al enfermero escolar o a la oficina principal. Si las necesidades de cuidado de su hijo cambian durante el año escolar, proporcione documentación actualizada. Si necesita ayuda para obtener o completar los formularios, comuníquese con el Departamento de Servicios Estudiantiles al 847-872-5455. Los estudiantes con alergias graves que cumplan con la definición de discapacidad pueden requerir la elaboración de un Plan 504.

Seguro de Accidentes para Estudiantes

El ZESD 6 cuenta con un seguro limitado para accidentes que ocurran durante la jornada escolar o durante actividades relacionadas con la escuela. Puede obtener información en el Departamento de Servicios Estudiantiles al 847-872-5455.

SECCIÓN 10: Participación de Padres o Tutores y Voluntarios Escolares

Participación de Padres o Tutores

Como socios en el proceso educativo, los padres, madres o tutores y otros cuidadores desempeñan un papel fundamental. Son los primeros maestros del estudiante y deben continuar en ese rol a medida que el estudiante progresa en la escuela. Los programas escolares pueden incluir componentes como educación para padres o tutores, oportunidades de voluntariado, comunicación entre el hogar y la escuela, mentoría, tutoría, actividades entre padres/tutores y estudiantes, y apoyo para acceder a recursos en la comunidad.

Los padres o tutores pueden desempeñar un papel activo en el apoyo a los esfuerzos de la escuela para mantener un ambiente escolar positivo de las siguientes maneras:

- Participar en oportunidades de voluntariado cuando sea posible.
- Apoyar la implementación de PBIS.
- Familiarizarse y revisar las expectativas de comportamiento de la escuela y el código de conducta.
- Reforzar el comportamiento positivo y reconocer a su estudiante cuando demuestre expectativas adecuadas.
- Cooperar con la escuela como socio colaborador para atender las necesidades del estudiante.
- Enviar al estudiante a la escuela regularmente, a tiempo y preparado para aprender, con lápices, tareas y vestimenta adecuada.
- Colaborar con la escuela para corregir el comportamiento del estudiante cuando lo solicite el maestro o el director.

Voluntarios Escolares

El ZESD 6 valora a los voluntarios escolares. Un voluntario escolar ayuda a ampliar y enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes al trabajar bajo la dirección de los maestros y del personal escolar. Buscamos voluntarios que tengan un interés genuino en los estudiantes, un compromiso profesional con su actividad de voluntariado, asistencia regular, una actitud cooperativa y flexibilidad. Aquellas personas que deseen ser voluntarias en una escuela de manera continua están sujetas a una verificación de antecedentes. La información sobre voluntariado puede encontrarse en el sitio web del distrito: www.zion6.org/volunteers.

SECCIÓN 11: Seguridad Escolar

Visitantes de la Escuela

La Junta de Educación (BOE) y el personal escolar dan la bienvenida y fomentan las visitas de padres, madres o tutores y personas interesadas a las escuelas. Por la seguridad de todos, todas las puertas exteriores del edificio permanecen cerradas con llave en todo momento. El acceso al edificio solo puede realizarse a través de la entrada principal de la oficina del distrito y de cada edificio escolar. La política de la BOE requiere que los visitantes se registren en la oficina de la escuela al ingresar al edificio. Los visitantes ingresarán su información en el kiosco ubicado en cada escuela para registrarse antes de entrar al edificio. Se puede utilizar una identificación con fotografía para agilizar el proceso de registro. Los gafetes de visitante se entregan al momento del registro.

No se deben dejar puertas exteriores abiertas en ningún momento que permitan el ingreso de personas sin autorización. Se recuerda a los padres, madres o tutores que, cuando visiten el salón de clases de su estudiante, los maestros no podrán discutir el progreso ni el rendimiento académico individual del estudiante. Por favor, programe una cita con el maestro de su estudiante para una conferencia individual.

Simulacros de Seguridad

La Ley de Simulacros de Seguridad Escolar de Illinois requiere que todas las escuelas en Illinois realicen simulacros de seguridad periódicos durante el año escolar. Todos los estudiantes y el personal deben seguir las instrucciones proporcionadas en la Guía de Preparación para Emergencias del Distrito, la cual se encuentra en cada salón de clases.

Simulacro de Incendio: La ley estatal requiere que se programen varios simulacros durante el año escolar. Cada edificio escolar debe participar en tres simulacros, uno de los cuales debe incluir a un funcionario de bomberos. Un simulacro de incendio es una evacuación rápida y ordenada del edificio en caso de emergencia. Todos deben salir de la escuela de inmediato y reunirse en las áreas designadas. Es posible que haya vehículos de emergencia presentes durante los simulacros.

Simulacro de Refugio en el Lugar por Clima Severo:

La ley estatal requiere que se programe al menos un simulacro de tornado durante el año escolar. Durante un simulacro de tornado, los estudiantes se trasladarán a un área designada del edificio y permanecerán en dicha área hasta que la administración escolar indique lo contrario.

Simulacros de Cierre: La ley estatal requiere que se realice una serie de simulacros durante el año escolar. Durante un cierre preventivo, los estudiantes se preparan para saber qué hacer cuando la amenaza está fuera del edificio. Durante un simulacro de cierre total, los estudiantes se preparan para trasladarse a un área

designada del edificio y permanecer en ella hasta que la administración escolar indique lo contrario. De acuerdo con la Ley de Simulacros de Seguridad Escolar de Illinois, todas las escuelas deben realizar, a más tardar dentro de los 90 días posteriores al primer día de cada año escolar, un simulacro con participación de fuerzas del orden que aborde una amenaza activa dentro del edificio escolar. La información sobre este tipo de simulacro se comunicará a las familias antes del evento. Todos los estudiantes deben seguir las indicaciones del adulto supervisor. Un funcionario del orden público estará presente durante al menos uno de los simulacros de cierre.

Simulacro de Evacuación de Autobús: La ley estatal requiere que este simulacro se programe una vez al año en todos los edificios escolares de ZESD 6. Durante el simulacro de evacuación del autobús, los estudiantes practican cómo salir del autobús de manera segura durante una emergencia simulada en el autobús.

Simulacro con las Autoridades Policiales: No se proporcionará a los padres información sobre la hora o el día específico antes del simulacro. La escuela notificará a los padres con cinco (5) días de anticipación que se realizará un simulacro y nuevamente poco después de que este haya tenido lugar.

Emergencias Escolares

Además de los simulacros de práctica, en ocasiones las escuelas pueden ser solicitadas por las autoridades policiales a implementar un cierre preventivo o un cierre total para proteger la seguridad de nuestros estudiantes y personal.

Cada vez que se presente una situación en la que una escuela sea puesta en confinamiento, los padres o tutores serán notificados mediante un sistema de llamadas masivas y a través del sitio web del distrito. Durante una situación de cierre de emergencia, solicitamos a los padres y tutores que se abstengan de llamar a la escuela de su estudiante, con el fin de permitir que el personal de ZESD 6 se comunique de manera efectiva con los servicios de emergencia. Durante ambos cierres (preventivo y total), no se permite la entrada ni salida del edificio por ningún motivo hasta que el cierre sea levantado. Los estudiantes no serán entregados a los padres o tutores hasta que las autoridades correspondientes levanten el cierre. El ZESD 6 hará todo lo posible para comunicar información a los padres de la manera más oportuna posible. Se proporcionará información adicional al finalizar el cierre.

Cierre preventivo: Un cierre preventivo se utiliza principalmente cuando existen condiciones fuera del edificio escolar que pueden representar una posible amenaza para la seguridad de los estudiantes y el personal. Durante un cierre preventivo, los estudiantes y el personal pueden continuar con las actividades normales dentro del edificio escolar; sin embargo, no se permitirá la entrada ni salida del edificio.

Cierre total: Un cierre total se utiliza cuando existe una situación grave o volátil dentro de la escuela que podría poner en riesgo la seguridad física de los estudiantes y el personal. Durante un cierre total, el personal ignorará todos los timbres, teléfonos y alarmas de incendio, a menos que reciba instrucciones verbales de los servicios de emergencia locales o que las condiciones (incendio, daños estructurales, etc.) requieran la evacuación del área. Los estudiantes y el personal no podrán desplazarse por el edificio; deberán permanecer en su ubicación con las puertas del salón cerradas y aseguradas. Además, no se permitirá la entrada ni salida del edificio hasta que el cierre total haya finalizado.

Información sobre Cierre de Emergencia

En caso de cierre debido a condiciones climáticas, los padres o tutores serán notificados lo antes posible para fines de planificación. La información sobre el cierre de escuelas se proporcionará a las estaciones locales de radio y televisión a través de www.emergencyclosingcenter.com. Los padres o tutores también serán notificados mediante llamadas, correo electrónico y mensajes de texto/SMS a nivel distrital, así como a través del sitio web del distrito, la aplicación móvil y las redes sociales del ZESD 6. Es importante que los padres o tutores mantengan su información de contacto actualizada en la oficina de la escuela.

SECCIÓN 12: Currículo, Programación y Progreso Estudiantil

Currículo Básico

El ZESD 6 adopta los Estándares de Aprendizaje de Illinois como una oportunidad para fortalecer nuestro currículo. Estos estándares “proporcionan una comprensión consistente y clara de lo que se espera que los estudiantes aprendan, de modo que los maestros, padres o tutores sepan lo que deben hacer para ayudarlos”. Los estándares están diseñados para ser rigurosos y relevantes para el mundo real, reflejando los conocimientos y habilidades que nuestros jóvenes necesitan para tener éxito en la universidad y en sus carreras. El currículo del Distrito Escolar Primario 6 de Zion está basado en la investigación y se somete a una evaluación y revisión continua, lo que garantiza que represente las mejores prácticas actuales en la educación.

Libros de Texto / Recursos Curriculares

Los libros de texto y recursos curriculares de los estudiantes se entregarán durante la primera semana de clases. Los estudiantes deben cuidar los materiales proporcionados por el distrito y traerlos a clase diariamente.

Excursiones Escolares

Las excursiones escolares y los viajes fuera del campus patrocinados por la escuela están diseñados para apoyar el currículo adoptado por el distrito. Los estudiantes participan únicamente con el permiso de su padre, madre o tutor. Cuando se planifica una excursión, se enviarán a casa formularios de autorización para que los padres los firmen y los devuelvan a la escuela. Todas las excursiones o salidas fuera del campus incluyen acompañantes (chaperones). Se puede solicitar a los padres o tutores que ayuden al maestro como chaperones. La administración escolar puede imponer una restricción a la participación de un estudiante en una actividad fuera de la escuela cuando, a su juicio, no sea lo mejor para el estudiante participar.

Escuela de Verano

El ZESD 6 considera que la programación de la escuela de verano debe enfocarse en desarrollar habilidades del año escolar actual y del siguiente, con el fin de maximizar la capacidad del estudiante para avanzar en su aprendizaje. La programación de la escuela de verano está sujeta a cambios cada año según las necesidades identificadas a nivel distrital.

Evaluación Estudiantil

El ZESD 6 está comprometido a proporcionar experiencias desafiantes y enriquecedoras para todos los estudiantes. Al hacerlo, permitimos que los estudiantes reconozcan, desarrollen y utilicen sus talentos y habilidades individuales al máximo de su potencial. Las evaluaciones locales se desarrollan para evaluar el currículo y proporcionar información sobre el progreso del estudiante. El ZESD 6 participa en las pruebas obligatorias del estado establecidas por la Junta Estatal de Educación de Illinois.

Los padres o tutores no pueden “optar por no participar” en las evaluaciones estatales obligatorias; sin embargo, un estudiante puede negarse a tomar un examen estatal requerido en el momento de su administración. Las fechas de evaluación están publicadas en el sitio web del ZESD 6.

Informe del Progreso Estudiantil

Tarea: La entrega y finalización de la tarea cuando se espera ayuda a los estudiantes a practicar habilidades y

conceptos, así como a desarrollar la gestión del tiempo y la responsabilidad. Aunque la ayuda de los padres o tutores es aceptable si es necesaria, se anima a los estudiantes a completar la tarea de manera independiente. Si tiene inquietudes sobre la naturaleza de la tarea de su estudiante, por favor hable directamente con el maestro.

Si un estudiante tiene dificultades con la tarea, existen varias opciones a considerar:

- Comunicarse con el maestro para solicitar ayuda adicional.
- Visitar MyPowerHub de su estudiante para ver informes de progreso, boletas de calificaciones y el estado de las tareas.
- Hablar con un maestro, un administrador del edificio o con el Departamento de Enseñanza y Aprendizaje para obtener una lista de tutores privados (los padres o tutores son responsables de los costos asociados con la tutoría privada).

Sistema de Calificaciones

El ZESD 6 utiliza un sistema de calificación basado en estándares y dominio de aprendizaje en los niveles de K-5. El propósito de nuestro sistema de calificación es identificar el dominio del estudiante en relación con estándares específicos de aprendizaje por grado. Estos estándares se agrupan por dominios. Las boletas de calificaciones e informes de progreso del distrito tienen como objetivo comunicar el progreso del estudiante en el dominio de estos estándares de aprendizaje mediante indicadores numéricos por dominio.

Las boletas de calificaciones proporcionan información detallada sobre el desempeño de su hijo(a) en cada materia. Usted podrá ver si los estudiantes necesitan apoyo adicional en ciertas áreas o si requieren ser desafiados aún más. Al utilizar estos estándares y dominios claramente definidos, los maestros y las familias pueden trabajar juntos para asegurar el éxito de los estudiantes.

Para obtener más información sobre las prácticas de calificación para los niveles K-2, 3-5 y 6-8, visite nuestras pautas de calificación en el sitio web bajo la sección Académico o en www.zion6.org/grading

Desempeño Académico / Nivel de dominio	Indicadores de calificación según estándares
[Avanzado] Demuestra desarrollo de habilidades/conceptos que supera los estándares del curso actual mediante su aplicación	4
[Dominio] Demuestra desarrollo de habilidades/conceptos que cumple los estándares del curso actual	3
[En desarrollo] Demuestra desarrollo de habilidades/conceptos que se aproxima a los estándares del curso actual	2
[Inicial] Demuestra desarrollo de habilidades/conceptos significativamente por debajo de los estándares del curso actual	1
El estudiante no ha cumplido los requisitos mínimos y/o no se dispone de suficientes datos para evaluarlo	NA

Boletas de Calificaciones (PreK-8)

PreK: Los padres reciben un formulario de conferencia familiar cuatro veces al año, el cual proporciona un resumen personalizado de las fortalezas del niño y oportunidades de desarrollo.

K-8: El año escolar se divide en cuatro períodos de calificación. Los estudiantes reciben una boleta de calificaciones al final de cada trimestre.

Conferencias entre Padres o Tutores y Maestros

Se programan dos conferencias entre padres o tutores y maestros durante el primer y tercer período de calificación. Estas conferencias brindan a los padres o tutores una visión general de las necesidades, el progreso y los problemas del estudiante. Los padres o tutores que tengan inquietudes o preguntas sobre el desempeño académico pueden solicitar una conferencia con los maestros y/o administradores llamando a la escuela en cualquier momento durante el año escolar.

Política de Promoción/Retención

El éxito y la educación de cada estudiante es una prioridad máxima para el ZESD 6. Cada estudiante es considerado como un individuo con sus propias circunstancias únicas. Por lo tanto, la retención debe considerarse como la última opción para apoyar a un estudiante. El equipo de intervención escolar considerará la retención únicamente después de haber intentado todas las intervenciones apropiadas.

Los maestros, el personal de apoyo, los administradores y los padres o tutores trabajarán juntos para desarrollar un plan de acción y evaluar el progreso de los estudiantes en riesgo de retención antes del 1 de enero de ese año escolar.

Tras la implementación del plan de acción, los equipos se reunirán nuevamente con las familias a más tardar el 30 de abril para revisar el progreso del estudiante y emitir una recomendación final de promoción o retención. Las decisiones finales sobre la retención son tomadas por el

Superintendente o su designado.

Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles

El ZESD 6 utiliza un Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) para atender las necesidades de todos los estudiantes del ZESD 6. El marco MTSS es un sistema de tres niveles que integra tanto el programa de Respuesta a la Intervención (RTI, por sus siglas en inglés) como el programa de Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS, por sus siglas en inglés).

Cada edificio cuenta con equipos multidisciplinarios que planifican, supervisan y evalúan las necesidades académicas y de comportamiento de los estudiantes. En conjunto, los maestros y el personal de apoyo colaboran para analizar los datos de los estudiantes y elaborar planes de acción que promuevan un mayor logro académico y éxito conductual, con diferentes niveles de intensidad según las necesidades del estudiante. Los planes de acción del sistema de niveles se supervisan continuamente para evaluar su efectividad y se modifican según sea necesario. Aquellos estudiantes que no respondan a este tipo de intervención pueden ser recomendados para una evaluación adicional con el fin de determinar una posible elegibilidad para educación especial. Las preguntas adicionales sobre MTSS deben dirigirse al director de la escuela.

Programación para Estudiantes Multilingües (ML)

El Departamento de Estudiantes Multilingües hace que la educación sea accesible para los estudiantes a través del Programa de Educación Bilingüe de Transición y el Programa de Instrucción de Transición, proporcionando un entorno atractivo y de apoyo que promueve el éxito en la adquisición del idioma inglés y altas expectativas para el rendimiento académico de los estudiantes. El Distrito 6 ofrece un espectro completo de programas de educación bilingüe e inglés como segundo idioma para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes multilingües del distrito en Pre-K, primaria y escuela intermedia.

.Programación Bilingüe

La educación bilingüe se ofrecerá hasta séptimo grado para el año escolar 2026-2027. La instrucción se imparte en inglés y español, basada en un porcentaje predeterminado por nivel de grado.

PreK - Kínder: 80% español/20% inglés

Grado 1: 70% español/30% inglés

Grado 2: 60% español/40% inglés

Grado 3+: 50% español/50% inglés

Los estudiantes cambian de idioma según la materia. Por ejemplo, matemáticas se imparten en español, mientras que clases especiales como Arte y Educación Física se imparten en inglés. Más información: www.zion6.org/dual-language.

Los estudiantes del programa bilingüe pueden alcanzar los mismos objetivos educativos que los estudiantes que no están inscritos en este programa y las expectativas son las mismas independientemente del idioma utilizado. Para obtener información sobre el programa bilingüe, comuníquese con la oficina del distrito al 847-872-5455.

Educación de Estudiantes con Discapacidades

El Artículo XIV del Código Escolar de Illinois establece la responsabilidad de los distritos escolares locales de proporcionar y mantener programas educativos apropiados y eficaces para los estudiantes con discapacidades que sean residentes del distrito. Los estudiantes pueden presentar discapacidades en las áreas de salud, visión o audición, o en el desarrollo socioemocional, el rendimiento académico, las habilidades motoras, el habla y el lenguaje, o el desarrollo cognitivo. Los servicios para estudiantes con discapacidades se proporcionan tanto a través de la Sección 504 como de la legislación IDEA.

Programas 504 para Estudiantes con Discapacidades

El Distrito intentará identificar y evaluar a los estudiantes que requieran servicios o programas especiales de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act). Dichos estudiantes pueden requerir servicios o programas especiales debido a una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, incluyendo el aprendizaje. Los estudiantes serán elegibles para dichos servicios o programas si se determina su elegibilidad a través del proceso de evaluación de la Sección 504. Las preguntas adicionales sobre la evaluación y elegibilidad bajo la Sección 504 deben dirigirse al administrador del edificio o al Director de Educación Especial.

Programación de Educación Especial

El ZESD 6 ofrece un espectro de servicios de educación especial y cumple con las leyes estatales y federales que establecen los criterios de elegibilidad para educación especial. Se desarrollan programas individualizados que se alinean con las necesidades específicas de cada estudiante, con el objetivo de satisfacer sus necesidades educativas en el entorno menos restrictivo. Cada escuela proporciona los servicios de maestros de educación especial calificados. El apoyo en el aula está diseñado para ayudar a los estudiantes con discapacidades y proporcionar una enseñanza especializada adecuada a las necesidades individuales del estudiante.

Los padres o tutores que sospechen que su estudiante puede ser elegible para servicios de educación especial bajo IDEA pueden presentar su solicitud de evaluación por escrito al director. La escuela tiene 14 días escolares para responder a la solicitud por escrito.

Servicios Relacionados

Los servicios relacionados son servicios de apoyo adicionales ofrecidos en todo el distrito a los cuales un estudiante puede calificar a través del proceso de evaluación para ayudarle a beneficiarse de la educación especial. Estos pueden incluir terapia del habla y lenguaje, servicios de trabajo social, terapia ocupacional o terapia física.

Año Escolar Extendido

El programa de Año Escolar Extendido es una escuela de verano que se ofrece a estudiantes elegibles con IEP. El equipo del IEP del estudiante determinará la elegibilidad para el año escolar extendido durante la revisión anual del estudiante.

Programación de Educación Infantil Temprana

Los estudiantes de Pre-K son considerados elegibles para participar en los servicios del distrito a través de un proceso de identificación y evaluación. La evaluación de los estudiantes de Pre-K se enfoca en las expectativas y el crecimiento del estudiante, así como en la evaluación de habilidades de desarrollo, que son la base del aprendizaje académico y social.

El ZESD 6 ofrece evaluaciones de Pre-K de manera regular durante el año escolar. Los estudiantes de tres, cuatro y cinco años que aún no son elegibles para kínder y que sean residentes del Distrito Escolar Primario 6 de Zion pueden participar en la evaluación del distrito. Los padres o tutores pueden comunicarse con la oficina de Registro al 847-872-5455 para obtener más información o programar una cita. Las evaluaciones son gratuitas.

El proceso de evaluación proporciona información básica sobre el estudiante en las áreas de desarrollo cognitivo, motor, social, del habla y lenguaje. La evaluación de Pre-

K está diseñada para identificar déficits de desarrollo o áreas de preocupación. A partir de los resultados de la evaluación, puede indicarse una evaluación adicional realizada por el Equipo de Evaluación de Educación Infantil.

Si el estudiante califica para servicios de educación especial como resultado de la evaluación y de la reunión del equipo, se redactan metas y objetivos. Se desarrolla un Programa Educativo Individualizado (IEP) y se determina la ubicación del programa. El IEP se revisa anualmente, se ajusta y se modifica según sea necesario.

Educación Especial en Pre-K

El ZESD 6 cumplirá con los requisitos de los estudiantes que requieren un IEP; sin embargo, puede ser necesario utilizar programación alternativa y servicios de apoyo.

Espectro de Servicios de Educación Especial K-8

El ZESD 6 ofrece un espectro de ubicaciones en las que los estudiantes con Programas Educativos Individualizados (IEP) son educados junto con estudiantes sin discapacidades, en la medida que esto sea apropiado. La ubicación educativa de un estudiante es determinada por el equipo del IEP.

Espectro de Ubicaciones:

- Educación general
- Recurso
- Aula de educación especial (autocontenida)
- Escuela pública de día
- Escuela privada de día
- Residencial
- Hogar/Hospital
- Ubicaciones en escuelas públicas, privadas y residenciales

El ZESD 6 mantiene membresía con el Distrito de Educación Especial del Condado Lake (SEDOL, por sus siglas en inglés). SEDOL es un sistema educativo cooperativo que atiende a estudiantes con necesidades físicas, emocionales y otras necesidades de aprendizaje. Los estudiantes que asisten a los programas de SEDOL requieren un entorno escolar público de día independiente para satisfacer mejor sus necesidades individuales. Todas las decisiones de ubicación para los programas de SEDOL son tomadas por el equipo del IEP.

Los estudiantes que requieren apoyos intensivos, intervenciones y servicios relacionados que exceden los recursos de los entornos escolares generales del ZESD 6, pueden ser considerados para ubicaciones en escuelas públicas de día, escuelas privadas de día o programas residenciales. Antes de ubicar a un estudiante en una instalación residencial de educación especial fuera del estado, el Distrito 6 debe ofrecer al padre o tutor la opción de ubicar al estudiante en una instalación residencial de educación especial dentro de Illinois, si

existe alguna, que proporcione tratamientos y servicios comparables a los ofrecidos por la instalación fuera del estado. Todas las decisiones de ubicación en programas públicos, privados o residenciales son tomadas por el equipo del IEP.

SECCIÓN 13: Conducta y Disciplina Estudiantil

La Política 7:190 de la BOE establece que “todo estudiante, desde Pre-K hasta adultos, tiene el derecho de ser educado en un ambiente seguro, respetuoso y acogedor. Todo educador tiene el derecho de enseñar en un entorno libre de interrupciones y obstáculos que impidan el aprendizaje” Mientras se encuentren en la escuela, en el autobús o en actividades patrocinadas por la escuela, los estudiantes deben comportarse de manera ordenada y apropiada, de acuerdo con las reglas y regulaciones del distrito escolar.

Cada maestro y cualquier otro personal escolar que tenga estudiantes bajo su responsabilidad, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, excluyendo la suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y conforme a las políticas y normas de disciplina estudiantil. Las inquietudes específicas relacionadas con infracciones al código de conducta estudiantil o con las medidas disciplinarias aplicadas, deben dirigirse al director.

La filosofía de nuestro programa de disciplina puede resumirse de la siguiente manera:

- Los estudiantes tienen derecho a un ambiente de aprendizaje seguro.
- Los maestros tienen derecho a enseñar.
- Los estudiantes tienen derecho a aprender.
- Ningún estudiante debe impedir que un maestro enseñe o que otro estudiante aprenda.
- Todos los estudiantes se comportarán de manera adecuada.
- Cada estudiante asumirá la responsabilidad de sus acciones.

Es la expectativa del Distrito Escolar Primario 6 de Zion que todos sus estudiantes y empleados cuenten con un entorno educativo seguro, protegido y libre de acoso, hostigamiento o discriminación de cualquier tipo.

La administración del edificio, el personal escolar, los padres y los estudiantes desempeñan un papel fundamental en el desarrollo de un ambiente escolar libre de acoso y propicio para el éxito académico.

Prohibición de Represalias

Política del Distrito 2:270: Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas, participar en el proceso de quejas o proporcionar información relacionada con discriminación o acoso basado en raza, color u origen nacional.

Comportamiento Positivo

Promover el buen carácter en nuestros estudiantes continúa siendo una prioridad. El ZESD 6 utiliza el programa de Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo (PBIS) para promover conductas positivas y la ciudadanía. El PBIS es un sistema de apoyo e intervención de tres niveles, basado en investigaciones que indican que los sistemas disciplinarios más efectivos utilizan estrategias proactivas diseñadas para prevenir problemas de disciplina.

Los estudiantes aprenden habilidades prosociales a través de planes de lección implementados por el personal. El comportamiento adecuado es reconocido y reforzado. Se implementan intervenciones grupales e individuales para los estudiantes que necesitan instrucción adicional en habilidades.

Los estudiantes del ZESD 6 aprenden a ser respetuosos, responsables, seguros y amables.

Ser Respetuoso

- Tratar a los demás como te gustaría ser tratado
- Aceptar las diferencias
- Usar lenguaje apropiado
- Respetar la propiedad escolar

Ser Responsable

- Llegar a tiempo y listo para aprender
- Leer y pensar de manera crítica
- Completar el trabajo asignado
- Seguir instrucciones

Ser Seguro

- Estar atento y tomar buenas decisiones
- Pedir ayuda cuando sea necesario
- Pedir permiso

Ser Amable

- Decir “por favor” y “gracias”
- Escuchar a los demás
- Ayudar a los demás

Código de Vestimenta Escolar y Apariencia del Estudiante

La política de la BOE 7:160 establece que la apariencia del estudiante, incluyendo su vestimenta y arreglo personal, no debe interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza/aprendizaje, ni comprometer normas razonables de salud, seguridad y decencia.

La vestimenta y el arreglo personal del estudiante son responsabilidad del estudiante y de sus padres o tutores. La vestimenta y el arreglo personal deben cumplir con estándares razonables de salud, seguridad, modestia y

decencia y no deben ser disruptivos para el ambiente educativo de la escuela.

Aunque se respeta la individualidad, el personal y la administración del ZESD 6 consideran necesarias ciertas pautas para el funcionamiento exitoso de la escuela. Bajo las directrices de promover un entorno educativo positivo, se han establecido las siguientes normas de vestimenta y arreglo personal:

- No se permitirá vestimenta extrema, exhibicionista o de estilo o ajuste indecente que interfiera con el proceso de instrucción.
- No se permite el uso de camisetas de red, blusas transparentes, tirantes delgados ni ropa que deje la espalda o el abdomen descubierto. Tampoco se permite ropa con agujeros, rasgaduras o desgarros, o ropa que no ajuste adecuadamente y que exponga la piel y/o la ropa interior.
- Los pantalones cortos y las faldas a la altura de la rodilla son apropiados para el ambiente escolar.
- Los pantalones y pantalones cortos deben ser de la talla adecuada y deben usarse por encima de la cintura en todo momento.
- Los abrigos, chaquetas y/o mantas no son apropiados como vestimenta dentro del salón de clases.
- No se permite el uso de cubiertas para la cabeza dentro del edificio, a menos que sea por razones médicas o religiosas. Los padres o tutores deben presentar una nota al director por parte del médico o líder religioso del estudiante.
- Se prohíben símbolos, logotipos disruptivos y lenguaje obsceno o vulgar en pantalones, camisas, sudaderas o cubiertas para la cabeza.
- No se permite el uso de faldas muy cortas (micro/mini), pantalones cortos muy cortos, camisetas sin mangas, camisetas deportivas (jerseys), sudaderas con capucha, abrigos o chaquetas tipo abrigo, blusas cortas que dejen ver el abdomen, blusas con escote pronunciado, pantuflas ni sandalias deportivas.
- No se permite ropa con lemas sugestivos o inapropiados, ni imágenes de armas, actos de violencia o uso de drogas y/o alcohol.
- No se permite el uso de gafas de sol, cadenas, collares tipo “dog collar”, accesorios con púas ni peines/picos en el cabello dentro de la escuela.
- No se deben llevar mochilas al salón de clases, a menos que sea necesario en algunas aulas de primaria que no cuentan con casilleros.
- Se debe usar calzado apropiado en todo momento.
- En caso de duda sobre la vestimenta o apariencia, el administrador del edificio tomará la decisión final.
- Los estudiantes que usen ropa considerada inapropiada por la administración deberán cambiarse antes de ingresar al salón de clases. Negarse a cumplir con la solicitud del administrador, o no seguir la política de vestimenta, puede resultar en medidas disciplinarias.

Disciplina Estudiantil

En caso de mala conducta, se implementará el uso apropiado de consecuencias. Se llevará a cabo un monitoreo continuo para garantizar que las prácticas escolares se apliquen de manera justa, no discriminatoria y culturalmente receptiva. Los estudiantes están sujetos a medidas disciplinarias apropiadas por conductas ilegales o inapropiadas y, en caso de desobediencia grave o mala conducta, pueden ser suspendidos y/o expulsados de la escuela. Los estudiantes pueden ser suspendidos y/o expulsados cuando dicha conducta interrumpa el funcionamiento ordenado del programa escolar o cuando la presencia del estudiante represente un peligro claro e inmediato para sí mismo, otros estudiantes o el personal escolar.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra un estudiante que se base total o parcialmente en la negativa del padre, madre o tutor de administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

Suspensión y Expulsión de Estudiantes

El siguiente proceso se aplica a un estudiante que recibe una suspensión y/o es notificado de que se está solicitando una expulsión.

- El administrador seguirá los procedimientos de disciplina estudiantil establecidos por el Distrito.
- Los estudiantes tendrán la oportunidad de compartir su versión de los hechos antes de que se tome cualquier medida disciplinaria.
- La duración y el tipo de suspensión (dentro de la escuela o fuera de la escuela) serán apropiados según la edad del estudiante, su nivel de comprensión y la naturaleza y gravedad de la conducta. La expulsión será considerada para violaciones que se consideren ilegales o para estudiantes con conducta gravemente inapropiada de manera repetida.
- El estudiante y el padre, madre o tutor recibirán la notificación de la medida disciplinaria por escrito dentro de las 24 horas posteriores a su aplicación, junto con información sobre sus derechos de debido proceso.
- El administrador puede hacer una remisión a la policía por cualquier conducta indebida que involucre: armas, agresiones físicas que causen lesiones graves, posesión o uso de sustancias controladas, o participación en pandillas.
- Se programará una reunión de reingreso entre el director, el padre, madre o tutor, el estudiante y el personal escolar correspondiente antes del regreso del estudiante a la escuela.
- El administrador convocará al equipo de resolución de problemas de la escuela después de múltiples infracciones disciplinarias para desarrollar estrategias e intervenciones que ayuden al estudiante a romper un patrón de comportamiento inapropiado.

Disciplina de Estudiantes con Discapacidades

La escuela y el Distrito cumplirán con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) y con las normas de educación especial de la BOE del Estado de Illinois al imponer medidas disciplinarias a los alumnos con discapacidades. Se utilizarán intervenciones de conducta con estudiantes con discapacidades para promover y reforzar los comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados. Ningún alumno de educación especial será expulsado si su acción de desobediencia grave o mala conducta es una manifestación de su discapacidad, según se determine en una audiencia. Cualquier alumno de educación especial cuyo acto grave de desobediencia o mala conducta no sea una manifestación de su discapacidad, podrá ser expulsado de conformidad con los procedimientos de expulsión. Es fundamental que el equipo del IEP de la escuela se reúna para discutir el plan individualizado del estudiante y cualquier cambio que pueda ser necesario para apoyarlo.

Castigo Corporal

De acuerdo con la Política de la Junta de Educación (BOE) 7:190, el Distrito 6 no utiliza el castigo corporal. El castigo corporal se define como dar bofetadas, azotar o mantener a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas durante períodos prolongados, o la imposición intencional de daño corporal. El castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable cuando sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otros individuos, ni con fines de defensa propia o de la defensa de la propiedad.

SECCIÓN 14: Directrices de Tecnología para Estudiantes

La visión del ZESD 6 incluye la integración de la tecnología en el proceso de aprendizaje a lo largo de la vida. El ZESD 6 está comprometido a promover los conocimientos, las habilidades y las actitudes necesarias para lograr el aprendizaje autodirigido, la conciencia global, el respeto por la diversidad, el respeto propio y el desarrollo de habilidades de comunicación en la formación integral del estudiante. La tecnología se utilizará para mejorar la enseñanza al proporcionar a cada estudiante las habilidades necesarias para enfrentar las demandas del siglo XXI mediante el acceso mundial a recursos e información.

La Junta de Educación (BOE) reconoce que el acceso a internet y a los servicios en línea proporciona a los estudiantes y al personal información y experiencias educativas valiosas. El uso de internet es un privilegio, no un derecho. Internet forma parte de los recursos curriculares del ZESD 6 y no es un foro público para uso general. Los estudiantes que participan en actividades en internet son guiados y supervisados de cerca por los maestros y el personal.

Las políticas del Distrito sobre el comportamiento y la comunicación apropiados se aplican al usar internet. Antes de utilizar la red del ZESD 6, los estudiantes y sus padres o tutores deben presentar una "Autorización para el acceso a internet" firmada. Los estudiantes que utilicen internet u otros servicios en línea de una manera que no sea consistente con la visión, los objetivos, el plan de estudios y las normas del ZESD 6 pueden perder sus privilegios de acceso a internet.

Fotografías / Medios Electrónicos / Redes Sociales / Publicaciones

Las fotografías individuales de los estudiantes se toman al inicio del año escolar. Las fotos son requeridas por la escuela para los registros permanentes. Las familias pueden comprar las fotografías. En ocasiones durante el año escolar, los estudiantes pueden ser grabados o fotografiados para ser utilizados con los siguientes fines internos y externos: exhibiciones de programas, material promocional, sitios web de la escuela, del personal y del ZESD 6, redes sociales, internet, televisión, radio, periódicos u otros medios relacionados con el estudiante, la clase, la escuela y el ZESD 6. En todos estos eventos, los estudiantes que interactúan con los medios son supervisados de cerca y protegidos por el personal escolar. El ZESD 6 también trabaja para comunicar eventos y logros de los estudiantes a través de varias redes sociales en su compromiso con la transparencia, incluyendo Facebook, Twitter, Instagram, el sitio web del ZESD 6 (zion6.org), los sitios web individuales de las escuelas del ZESD 6, así como sitios web aprobados por el ZESD 6 o con fines educativos y cuentas de YouTube de maestros o escuelas que están protegidas al no estar listadas. En ocasiones, los nombres de los estudiantes (nombre y la inicial del apellido), imágenes o trabajos pueden publicarse en estas plataformas de medios. La información que el ZESD 6 publica no se vende ni se proporciona a grupos comerciales o sin fines de lucro.

A medida que la tecnología avanza y se introducen nuevas herramientas de comunicación, el ZESD 6 elegirá los medios adecuados para mejorar la comunicación entre los padres o tutores y la comunidad.

Las fotos, videos y medios electrónicos pueden incluir una parte o uno o más elementos de la información pública del directorio del estudiante. La información del directorio del estudiante incluye el nombre completo del estudiante, la fecha de nacimiento, las fechas de asistencia y/o el estado de inscripción. La información del directorio asociada con fotos, medios o materiales de publicación se utilizará únicamente para fines educativos apropiados y legítimos.

La información del directorio del estudiante puede ser divulgada por la institución educativa sin el permiso de los padres o tutores. Los padres o tutores pueden restringir el acceso a la información del directorio de sus estudiantes actualmente inscritos o pueden eliminar su información de los directorios públicos (anuario, directorio del PTO, etc.).

Cualquier padre o tutor puede negar su consentimiento para la divulgación enviando una carta firmada que indique dicha negativa para los medios de comunicación, así como para el sitio web del ZESD 6 y los sitios web de las escuelas del ZESD 6, dentro de los primeros treinta (30) días del año escolar al director del plantel. Los padres o tutores deben entender que, si niegan su consentimiento, no se divulgará ninguna información del estudiante. Esto incluye ejemplos tales como información o fotografías para el anuario escolar o libro de recuerdos, listados de premios como el cuadro de honor en el periódico y comunicaciones que incluyen, entre otros, Facebook y proyectos de clase en sitios web de maestros del ZESD 6 o enlaces relacionados.

Acceso/Uso por Parte de los Estudiantes

La tecnología está integrada en nuestras escuelas y se presenta en diversas formas. Los estudiantes pueden tener acceso a Chromebooks, iPads y otras tecnologías. El objetivo del uso de la tecnología es aumentar el rendimiento estudiantil. Las habilidades tecnológicas se incorporan en todo el plan de estudios para apoyar el crecimiento de los estudiantes.

Se espera que los estudiantes utilicen los recursos tecnológicos de manera apropiada y únicamente para tareas o actividades relacionadas con la escuela. El incumplimiento de estas normas dará como resultado la pérdida del acceso a los recursos tecnológicos. El uso de teléfonos celulares en situaciones que no sean de emergencia está prohibido durante el día escolar. Los estudiantes pueden traer un teléfono celular a la escuela, siempre que esté apagado y guardado en su casillero, si es que tienen, o en su mochila.

Las consecuencias por el mal uso de dispositivos electrónicos portátiles pueden incluir la confiscación del equipo y los padres o tutores deberán recoger el dispositivo en la oficina de la escuela.

Se espera que todos los estudiantes sigan la Guía de Tecnología para Estudiantes y la Política de Uso Aceptable, ubicada en el Apéndice A.

Privacidad de los Estudiantes en las Redes Sociales

El Distrito respeta la privacidad de los estudiantes. El Distrito no solicitará ni requerirá que un estudiante proporcione contraseñas o información de acceso de sus cuentas personales de redes sociales.

Si los funcionarios escolares tienen una causa razonable para creer que el contenido de redes sociales disponible de forma pública muestra una violación de las normas escolares, el Distrito puede revisar esa información y seguir los procedimientos disciplinarios establecidos.

Se espera que los estudiantes utilicen la tecnología de manera responsable. El comportamiento en línea que interrumpa de manera significativa el entorno escolar o que viole las políticas del Distrito puede resultar en medidas disciplinarias.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (AUP)

Autorización para el Acceso de Estudiantes a la Red Electrónica

De conformidad con las políticas de la Junta Escolar 6:235, 7:190, 7:310 y cualquier otra política relacionada, todos los usuarios de la red del Distrito y del equipo electrónico, ya sea para acceso a Internet o cualquier otro propósito, deberán cumplir con las políticas, procedimientos, normas y reglamentos del Distrito. Un estudiante y sus padres o tutores deben firmar la Autorización para el Acceso de Estudiantes a la Red Electrónica, reconociendo su comprensión y aceptación de los términos del acuerdo, antes de que el Distrito autorice al estudiante a tener acceso a la red del Distrito u otro equipo electrónico del Distrito para acceso a Internet u otros fines. Se puede obtener copia de la Política de la Junta sobre el Acceso a Redes Electrónicas en línea o en las oficinas administrativas del Distrito.

NOTA ESPECIAL: El uso de Internet y de los recursos tecnológicos debe ser coherente con el objetivo del Distrito de promover la excelencia educativa y el plan de estudios del Distrito. Debido a los posibles daños que pueden surgir del uso inadecuado de los recursos tecnológicos e Internet, a continuación se presentan varios usos inaceptables e inapropiados de dichos recursos para orientar a los estudiantes a utilizar la tecnología e Internet de manera productiva, sin violar los derechos de otros ni interrumpir el funcionamiento ordenado del Distrito. Los siguientes representan algunos usos, no todos, que se consideran inapropiados y que están prohibidos:

- Usar la red para cualquier actividad ilegal.
- Usar la red para enviar o recibir mensajes que sean inconsistentes con el código de conducta de la escuela.
- Invadir la privacidad de las personas, lo cual incluye la divulgación, difusión y uso no autorizado de información de carácter personal sobre cualquier persona.
- Usar la cuenta o contraseña de otro usuario.
- Publicar material creado por otra persona sin su consentimiento.
- Acceder, enviar, publicar, difundir o mostrar cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, ofensivo por motivos raciales, acosador o ilegal.
- Usar la red para beneficio privado o comercial.
- Usar material con derechos de autor sin permiso.
- Crear un virus u otro programa malicioso e introducirlo en la red.
- Usar la red para enviar o recibir mensajes que constituyan acoso sexual o contengan obscenidades.
- Usar la red para solicitar números de teléfono de casa y luego realizar llamadas obscenas a dichos números.
- Usar la red para proporcionar direcciones u otra información personal propia o de otros estudiantes y del personal.
- Usar la red para obtener acceso no autorizado a recursos, entidades, archivos, datos o cuentas.
- Usar la red sin autorización.
- Usar la red y que debido a esto se generen cargos o tarifas no autorizadas.
- Descargar o compartir de manera no autorizada medios, música o software.
- Usar los recursos de manera innecesaria o excesiva, como el espacio de almacenamiento de archivos.
- Hackear o acceder sin autorización archivos, recursos o entidades.
- Dañar, alterar o modificar software o hardware propiedad del Distrito.
- Dañar o destruir intencionalmente dispositivos tecnológicos del distrito.
- Usar la cámara de un dispositivo tecnológico en un baño o vestuario.
- Recolectar, crear o generar por inteligencia artificial cualquier foto, video, ilustración o grabación inapropiada, ilícita, embarazosa o sexualmente explícita realizada desde un dispositivo tecnológico personal o del distrito.
- Usar un teléfono celular u otros dispositivos portátiles para realizar cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.

Todos los usuarios deben ser conscientes de que el uso inadecuado de los recursos electrónicos de información puede constituir una violación de las leyes locales, estatales y federales. Las infracciones pueden dar lugar a procesos penales o civiles. Tenga en cuenta que las redes sociales y las publicaciones en la web fuera del horario escolar que incluyan material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, amenazante o con contenido racial ofensivo y que cause una interrupción material y significativa en la escuela, pueden dar lugar a medidas disciplinarias, incluyendo suspensión y/o expulsión.

Acuerdo de Uso del Estudiante

El ZESD 6 cree firmemente en el valor educativo de estos servicios electrónicos y reconoce su potencial para apoyar nuestro currículo y el aprendizaje de los estudiantes en el Distrito. Nuestro objetivo, al proporcionar este servicio, es promover la excelencia educativa mediante la facilitación del intercambio de recursos, la innovación y la comunicación. El Distrito Escolar Elemental Zion 6 hará esfuerzos para proteger a los estudiantes y maestros de cualquier uso indebido o abuso. Sin embargo, todos los usuarios deben mantenerse constantemente alertas para evitar interacciones inapropiadas e ilegales.

Contrato de Recursos de Información Electrónica

Las siguientes normas de seguridad con respecto al uso de Internet por parte de los estudiantes deben ser discutidas por los padres con sus hijos:

(1) Los estudiantes no deben proporcionar información personal; (2) Los estudiantes deben informar a sus padres, a un maestro o a un administrador sobre cualquier información que encuentren o reciban y que les haga sentir incómodos; (3) Los estudiantes nunca deben aceptar reunirse en persona con alguien que “conozcan” a través de Internet sin antes consultarlo con su padre/madre o tutor; (4) Los estudiantes nunca deben enviar a nadie su foto ni ningún otro elemento sin antes consultarlo con su padre/madre o tutor y; (5) Los estudiantes deben informar inmediatamente a su padre/madre o tutor, a un maestro o a un administrador cuando reciban una solicitud de información personal o de reunión en persona.

A continuación se presentan las disposiciones de este contrato. Si cualquier usuario viola estas disposiciones, las políticas, procedimientos, normas o reglamentos de la Junta, el acceso a los servicios y recursos de información podrá ser denegado y los estudiantes podrán estar sujetos a medidas disciplinarias.

SECCIÓN 1: RESPONSABILIDAD PERSONAL

Seguiré las mismas expectativas escolares (Respetuoso, Responsable, Seguro y Amable) en la computadora/dispositivos electrónicos que sigo en persona. Soy responsable de lo que hago en la computadora/dispositivos electrónicos.

Como representante de esta escuela, aceptaré la responsabilidad personal de reportar cualquier uso indebido de la red del que tenga conocimiento, al administrador escolar correspondiente. El uso indebido puede presentarse de muchas formas, pero comúnmente se considera cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitudes no éticas o

ilegales, racismo, acoso sexual, lenguaje inapropiado, amenazas, intimidación y otros asuntos descritos a continuación. Todas las normas de conducta descritas en las políticas de la junta, normas o reglamentos, y en los planes de disciplina del Distrito y de la escuela se aplican cuando se utiliza la red.

Usar un teléfono celular, teléfono inteligente, dispositivo de grabación de video, asistente digital personal (PDA, por sus siglas en inglés) o cualquier dispositivo electrónico similar de cualquier manera que interrumpa el entorno educativo o viole los derechos de otras personas, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestidores o baños, hacer trampa o violar de otra forma las normas de conducta estudiantil. La conducta prohibida incluye específicamente, sin limitación, crear y enviar, subir, compartir, ver, recibir o poseer una representación visual indecente de uno mismo o de otra persona; grabar o filmar altercados físicos y/o distribuir y/o subir a cualquier sitio en línea imágenes, audio o video de cualquier estudiante, miembro del personal o miembro de la comunidad sin su permiso. Dichas acciones están estrictamente prohibidas.

Todos los teléfonos celulares, teléfonos inteligentes y otros dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados y fuera de la vista durante el día escolar regular, a menos que el uso del dispositivo esté contemplado en el Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante.

Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico puede ser confiscado cuando exista una sospecha razonable de uso inapropiado que viole los derechos de otra persona. Cualquier uso inapropiado o ilegal puede dar lugar a medidas disciplinarias y/o a una audiencia de expulsión ante la Junta de Educación, así como a una posible remisión a una agencia local de aplicación de la ley. Se recomienda que los artículos de valor se dejen en casa. Si existe la necesidad de traer estos artículos a la escuela, se recomienda que se guarden en el casillero del pasillo por motivos de seguridad.

SECCIÓN 2: PRIVILEGIOS

Si hago algo inapropiado en una computadora/dispositivo electrónico, perderé mis privilegios de uso de la computadora/dispositivo electrónico.

El uso de una computadora/dispositivo electrónico es un privilegio, no un derecho. El uso del sistema de información es un privilegio, no un derecho y el uso inapropiado resultará en la cancelación, revocación o suspensión de dichos privilegios, así como en posibles acciones legales o disciplinarias. La administración, el personal o el profesorado del ZESD 6 pueden solicitar que el administrador del sistema niegue, revoque o suspenda cuentas de usuario específicas.

SECCIÓN 3: USO ACEPTABLE

Solo usaré la computadora/dispositivo electrónico para fines escolares. No infringiré la ley al usar la computadora/dispositivos electrónicos.

El uso de mi cuenta asignada será para apoyar la educación y la investigación y estar alineado con las metas y objetivos educativos del ZESD 6. Soy personalmente responsable de cumplir con este acuerdo y con cualquier política, norma o reglamento aplicable en todo momento cuando utilice el servicio de información electrónica. Los ejemplos de usos aceptables e inaceptables incluyen, entre otros, los siguientes:

- El uso de redes y recursos informáticos de otras organizaciones debe cumplir con las normas apropiadas de dicha red.
- Se prohíbe el uso de la red o Internet para cualquier actividad ilegal, incluyendo la violación de derechos de autor u otros contratos, o la transmisión de cualquier material que infrinja leyes o regulaciones de los Estados Unidos o del estado. Esto incluye, entre otros: material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno, o material protegido por secreto comercial.
- No es aceptable el uso de recursos del Distrito para actividades comerciales y financieras con fines de lucro personal o para instituciones privadas.
- Se prohíbe también el uso de publicidad de productos o la promoción de actividades políticas.
- Es inapropiado usar la red o Internet de cualquier manera que invada la privacidad, comprometa la seguridad, resulte en acoso, consuma recursos excesivos del sistema o interfiera con el funcionamiento del equipo del Distrito.

Reconozco que el uso inapropiado de los recursos electrónicos de información puede constituir una violación de las leyes locales, estatales y federales, y que puedo ser procesado por infringir dichas leyes.

SECCIÓN 4: ETIQUETA EN LA RED Y PRIVACIDAD

Seré cortés al usar la computadora/dispositivos electrónicos y no haré nada que perjudique a otros.

Usaré un lenguaje apropiado y respetaré la privacidad de los demás. Se espera que cumpla con las normas generalmente aceptadas de etiqueta en la red. Estas normas incluyen, entre otras, las siguientes:

SEA CORTÉS. Nunca enviaré ni alentará a otros a enviar mensajes abusivos.

USE LENGUAJE APROPIADO. Recordaré que soy representante de mi escuela y Distrito en un sistema no privado. Puede que esté solo con mi computadora/dispositivo electrónico, pero lo que digo y hago puede

ser visto globalmente. Nunca usaré groserías, vulgaridades ni ningún otro lenguaje inapropiado. Las actividades ilegales de cualquier tipo están estrictamente prohibidas.

PRIVACIDAD. No reveles tu dirección de domicilio ni tu número de teléfono personal, ni las direcciones o números de teléfono de otros estudiantes o colegas.

CORREO ELECTRÓNICO Y ARCHIVOS DEL SISTEMA. No existe expectativa de privacidad en el uso de la red o Internet cuando se utilizan equipos y recursos tecnológicos del Distrito. El correo electrónico, los mensajes, los chats y los archivos del sistema no están garantizados como privados. La administración del Distrito Escolar Elemental Zion puede supervisar periódica o aleatoriamente los mensajes o archivos que registran el uso de la red e Internet. Los mensajes relacionados con actividades ilegales o que las apoyen deben ser reportados a las autoridades.

INTERRUPCIONES. No utilices la red de ninguna manera que interrumpa el uso de la red por parte de otros.

DERECHOS DE AUTOR Y NORMAS DE PUBLICACIÓN WEB. La ley de derechos de autor prohíbe la reedición de texto o gráficos encontrados en la web sin permiso. Los estudiantes que participen en la publicación web deben citar las fuentes y hacer esfuerzos razonables para obtener permiso.

SECCIÓN 5: SERVICIOS

Soy responsable de las cosas que hago en la computadora/dispositivos electrónicos y nadie más. El ZESD 6 no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas, por el servicio que está proporcionando.

El ZESD 6 no será responsable de ningún daño sufrido mientras se utilice este sistema. Estos daños incluyen la pérdida de datos como resultado de retrasos, no entregas, entregas incorrectas o interrupciones del servicio causadas por el sistema o por errores u omisiones del usuario. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema de información es bajo su propio riesgo. El Distrito Escolar Elemental 6 de Zion niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud de la información obtenida a través de sus servicios.

SECCIÓN 6: SEGURIDAD

Si noto algo que no parece correcto, se lo informaré a un miembro del personal.

No usaré las cuentas de otras personas. La seguridad en cualquier sistema es una prioridad alta debido a la gran cantidad de usuarios. Si identifico un problema de seguridad, notificaré de inmediato a un administrador. Nunca demostraré el problema a otros usuarios. Nunca usaré la cuenta de otra persona. Todo uso del sistema

debe realizarse bajo mi propia cuenta. Cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad será privado del acceso al sistema de información.

SECCIÓN 7: VANDALISMO

No dañaré ni crearé cosas que dañen la computadora/dispositivos electrónicos.

El vandalismo se define como cualquier intento de dañar o destruir datos o programas de otro usuario o de cualquier otra agencia o red conectada al sistema. Esto incluye, entre otros, la carga o creación de archivos maliciosos o virus. Cualquier acto de vandalismo resultará en la pérdida del dispositivo, medidas disciplinarias, responsabilidad financiera y remisión legal.

SECCIÓN 8: CONSECUENCIAS DE LAS VIOLACIONES

Si no utilizo la computadora/dispositivos electrónicos de manera apropiada, recibiré una consecuencia, como no poder usar el dispositivo, suspensión u otra medida disciplinaria. La escuela puede monitorear lo que hago en cualquier momento. El Distrito Escolar Elemental 6 de Zion tiene el derecho de supervisar la actividad de los usuarios en cualquier forma que considere adecuada para mantener la integridad de la red y restringir o terminar el acceso a la red e Internet en cualquier momento y por cualquier motivo.

Las consecuencias de las violaciones incluyen, entre otras: suspensión o revocación del acceso a Internet, suspensión o revocación de privilegios de la red, suspensión o revocación del acceso al dispositivo, suspensión escolar, expulsión u otras medidas disciplinarias, acciones legales y procesamiento judicial y responsabilidad financiera por la pérdida de recursos de la red.

Entiendo y cumpliré con las disposiciones y condiciones de este contrato, así como con todas las políticas, normas y reglamentos de uso aceptable. Entiendo que cualquier violación de las disposiciones anteriores, cualquier uso inaceptable o uso indebido son motivos para la revocación o suspensión de los privilegios de acceso a Internet y pueden resultar en medidas disciplinarias, la revocación de mi cuenta de usuario y acciones legales correspondientes. También acepto reportar cualquier uso indebido del sistema de información del que tenga conocimiento al administrador escolar correspondiente. El uso indebido puede presentarse de muchas formas, pero puede considerarse cualquier mensaje enviado o recibido que indique o sugiera pornografía, solicitudes no éticas o ilegales, racismo, acoso sexual, lenguaje inapropiado y otras acciones descritas anteriormente. Todas las normas de conducta descritas en los planes de disciplina del distrito y de la escuela se aplican cuando utilizo la red. Entiendo

y acepto que no tengo expectativa de privacidad con respecto a cualquier información que almacene en los equipos de la red del Distrito, incluidos archivos, correos electrónicos enviados o recibidos, registros de uso del sistema o de Internet y cualquier otra información en el sistema y doy mi consentimiento para la recuperación, revisión y divulgación de dicha información, sujeto a las leyes de confidencialidad de los registros estudiantiles.

SECCIÓN 9: RESPONSABILIDAD PARENTAL y EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Acepto la responsabilidad total de supervisión cuando el uso de los recursos de red/Internet de mi hijo ocurra fuera del entorno escolar. Por la presente doy mi permiso para emitir una cuenta para mi hijo y certifico que la información contenida en este formulario es correcta.

En consideración de la cuenta de Internet del Distrito para el uso del estudiante, por la presente libero al Distrito Escolar Elemental Zion y a los miembros de la Junta, empleados y agentes de cualquier reclamo y daño que surja del uso o la incapacidad de uso del Internet o de los recursos tecnológicos del Distrito. Acepto indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo, honorario o daño en que incurra el Distrito relacionado con, o derivado de, cualquier violación por parte del estudiante de este acuerdo, de la política del Distrito o de las normas administrativas. Entiendo que es imposible para el Distrito Escolar Elemental Zion restringir el acceso a todos los materiales controvertidos, y no responsabilizaré al Distrito 6 por los materiales obtenidos en la red.

Guía de Tecnología para Estudiantes

Esta guía describe los procedimientos y las políticas para estudiantes y familias con el fin de proteger la inversión en tecnología emitida por el Distrito 6 de Zion.

Durante el proceso de registro en línea, los padres/tutores completarán el Acuerdo del Programa de Dispositivos Electrónicos antes de que se entregue un dispositivo del distrito al estudiante.

Se recuerda a los estudiantes y a sus padres/tutores que el uso de la tecnología del ZESD 6 es un privilegio y no un derecho. Todas las acciones realizadas en cualquier computadora, red o dispositivo de comunicación electrónico propiedad del distrito pueden ser monitoreadas por las autoridades escolares. El uso inapropiado de la tecnología del ZESD 6 puede resultar en la restricción o revocación del uso de la computadora, consecuencias disciplinarias y/o acciones legales.

Para comprender las expectativas del ZESD 6, los estudiantes y sus padres/tutores son responsables de revisar la Política de Uso Aceptable del Estudiante del Distrito.

El Superintendente se reserva el derecho de establecer reglas adicionales y tomar las medidas apropiadas para implementar estas expectativas..

Los dispositivos tecnológicos están sujetos a inspección por parte del ZESD 6 en cualquier momento y sin previo aviso.

Entrega de un dispositivo

A los estudiantes se les asignará un dispositivo desde un carrito del salón o se les entregará un dispositivo con accesorios designados para uso en el hogar, dependiendo del modelo de implementación de la escuela.

Propiedad del Dispositivo Tecnológico

El ZESD 6 conserva el derecho exclusivo de posesión del dispositivo tecnológico proporcionado al estudiante con fines educativos. Además, el personal administrativo y docente del ZESD 6 mantiene el derecho de recoger y/o inspeccionar las Chromebooks/iPads en cualquier momento, incluso mediante acceso remoto electrónico y de modificar, agregar o eliminar software o hardware instalado.

Devolución de un Dispositivo

Todo dispositivo tecnológico propiedad del Distrito debe devolverse antes del último día del año escolar o al momento de la baja del Distrito, a menos que el ZESD 6 establezca otras fechas de devolución. Cualquier dispositivo que no sea devuelto se considerará propiedad robada; se notificará a las autoridades policiales y se aplicarán los cargos correspondientes.

El estado de devolución del dispositivo tecnológico y todos los accesorios será evaluado por el personal de tecnología de la escuela y se podrán aplicar cargos apropiados por daños malintencionados al saldo del estudiante.

Soporte del Dispositivo Tecnológico

Todas las reparaciones deben ser coordinadas y realizadas por el personal del "Escritorio de Ayuda" (Help Desk) del ZESD 6.

Los servicios de soporte proporcionados incluyen:

- Solución de problemas, mantenimiento y reparación de hardware.
- Solución de problemas de software.
- Soporte de cuentas de usuario y restablecimiento de contraseñas.
- Coordinación y realización de reparaciones bajo garantía.
- Distribución de dispositivos de préstamo.
- Acceso electrónico a archivos y programación.

Línea de Soporte Tecnológico

847-379-0099

Hay soporte disponible en inglés y español.

Sección 1: Uso Aceptable

La intención de esta sección es asegurar que todos los usos de la red informática del ZESD 6 sean coherentes con la misión del distrito, el plan estratégico y los criterios de graduación de la escuela intermedia Shiloh Park y la escuela secundaria Zion Central. Dicho acceso sirve como una extensión natural de las lecciones educativas aprendidas en el aula al:

- Proporcionar acceso a recursos educativos y materiales de referencia.
- Reforzar el contenido específico de las materias enseñadas.
- Requerir el uso de habilidades de pensamiento crítico.
- Promover la tolerancia hacia diversas opiniones.
- Enseñar formas socialmente apropiadas de comunicación y expresión civil.
- Los estudiantes tendrán acceso a todas las formas disponibles de medios electrónicos y comunicación que apoyen la educación y la investigación, y que estén alineadas con las metas y objetivos educativos del ZESD 6.
- Se prohíbe la transmisión de cualquier material que viole leyes federales o estatales. Esto incluye, entre otros: información confidencial, material protegido por derechos de autor, material amenazante u obsceno y virus informáticos.
- Se considera acto de vandalismo cualquier intento de alterar datos, la configuración de un dispositivo tecnológico o los archivos de otro usuario, o de utilizar aplicaciones para omitir extensiones forzadas por el ZESD 6 sin el consentimiento del individuo, del administrador escolar o del administrador de tecnología y estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el manual del estudiante y otras políticas escolares aplicables.

Este documento no pretende definir todo el comportamiento requerido o prohibido por los usuarios, sino establecer un marco de funcionamiento que los usuarios deben seguir. Cada usuario debe ejercer buen juicio y conducta apropiada. Para efectos de estas expectativas, la "red informática" del ZESD 6 incluye todas las computadoras y equipos periféricos del ZESD 6, la red local y/o WiFi del ZESD 6 y el acceso a Internet a través de las computadoras del ZESD 6 o de la red local y/o WiFi del ZESD 6.

Sección 2: Directrices Generales

Los estudiantes son responsables del cuidado general del dispositivo asignado por la escuela. Los dispositivos que se dañen, se pierdan o sean robados deben ser reportados al "Escritorio de Ayuda" (Help Desk) lo antes posible.

Los dispositivos propiedad del distrito NO PUEDEN SER LLEVADOS a un servicio técnico externo para ningún tipo de reparación o mantenimiento.

Los estudiantes deben cumplir con la Política de Uso Aceptable del ZESD 6 y con la Guía de Tecnología para Estudiantes al utilizar su respectivo dispositivo.

- Los estudiantes deben tratar su dispositivo con cuidado y nunca dejarlo en un lugar inseguro.
- Los estudiantes deben mantener su dispositivo en el estuche proporcionado por el ZESD 6, si se entrega uno.
- Los dispositivos deben mantenerse alejados de alimentos y bebidas.
- Todos los cables, conexiones y dispositivos de almacenamiento removibles deben insertarse con cuidado en el dispositivo.
- Los dispositivos deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o calcomanías.
- Los estudiantes no pueden intentar instalar o usar sistemas operativos o software no aprobados e instalados por el ZESD 6.
- Las rejillas de ventilación NO PUEDEN ser cubiertas.
- Los padres pueden comunicarse con la línea de soporte tecnológico al 847-379-0099 para reportar problemas o hacer consultas.

Cuidado de la Pantalla

Las pantallas de los dispositivos pueden dañarse fácilmente y son particularmente sensibles a daños por presión excesiva sobre la pantalla. Los estudiantes no deben:

- Apoyarse o ejercer presión sobre la parte superior del dispositivo cuando esté cerrado.
- Colocar cualquier objeto cerca del dispositivo o dentro de una mochila o funda que ejerza presión sobre el dispositivo.
- Picar o presionar la pantalla con cualquier objeto que pueda marcarla, rayarla o agrietarla.

Los estudiantes pueden limpiar suavemente la pantalla. No se debe aplicar presión excesiva sobre el vidrio. Las pantallas deben limpiarse con un paño suave de microfibra seco, un paño antiestático o toallitas para dispositivos electrónicos.

Etiquetas de Inventario

Todos los dispositivos están etiquetados con una etiqueta de inventario del Distrito 6 de Zion.

- Los estudiantes no pueden intentar quitar o modificar la estructura física del dispositivo, incluyendo los números de serie y/u otras etiquetas de identificación.

Carga del Dispositivo

- En caso de que los dispositivos se envíen a casa, se espera que los estudiantes traigan el dispositivo completamente cargado y con su adaptador de corriente a la escuela cada día.

Transporte de los dispositivos

- Los estudiantes nunca deben transportar un dispositivo sin una funda protectora o de manera insegura.
- Los estudiantes deben retirar todos los accesorios tecnológicos de los puertos del dispositivo antes de transportarlo.
- Los estudiantes nunca deben transportar un dispositivo con el cable de carga conectado, ni guardarlo en una funda o mochila mientras esté conectado.

Limpieza de los dispositivos

- Si el dispositivo está conectado a un cable de carga, desconéctelo de la fuente de energía.
- Aplique una solución de alcohol isopropílico al 70% a un paño de microfibra (rocíe sobre el paño de microfibra). NO aplique líquidos directamente a los dispositivos tecnológicos.
- Limpie suavemente la superficie del dispositivo, evitando cualquier punto de conexión o ranuras de ventilación.
- Después de la aplicación, seque el dispositivo con un paño de microfibra limpio y seco.
- Una vez seco, vuelva a conectar el cable de carga si es necesario.

Dispositivo dejado en casa

- En caso de que los dispositivos se envíen a casa y un estudiante no traiga su dispositivo a la escuela, el estudiante podrá utilizar un dispositivo del sistema de préstamo de la escuela, según disponibilidad y bajo la indicación de su maestro.
- Los estudiantes que utilicen dispositivos de préstamo son responsables de cualquier daño malintencionado ocurrido mientras el dispositivo esté bajo su posesión.
- Los dispositivos de préstamo del ZESD 6 están disponibles para los estudiantes y deben ser devueltos al final del día.
- Las infracciones repetidas de la política de dispositivos de préstamo pueden resultar en medidas disciplinarias.

Sección 3: Uso de la Red, Gestión del Trabajo Digital y Comunicaciones

Acceso a la Cuenta y Seguridad

- Los estudiantes deben usar sus identificaciones de usuario del dominio @zion6.org y contraseñas para proteger sus cuentas y están obligados a mantener sus contraseñas confidenciales.
- Los estudiantes solo deben iniciar sesión en su dispositivo y en los programas utilizando su propia cuenta @zion6.org proporcionada por el distrito.
- Los estudiantes no deben ingresar a salas de chat, enviar cadenas de mensajes ni utilizar software de manera que permita este tipo de actividad. Cuando corresponda, los maestros pueden crear grupos de discusión para la comunicación entre estudiantes con fines educativos.

- Los estudiantes no deben abrir, usar o modificar archivos que no les pertenezcan, a menos que se les haya asignado hacerlo como parte de una colaboración.
- Los estudiantes no deben revelar ninguno de sus siguientes datos: nombre completo, número de teléfono, dirección de domicilio, número de seguro social, números de tarjetas de crédito, contraseñas o contraseñas de otras personas.
- El almacenamiento no está garantizado como privado o confidencial, ya que todo el equipo tecnológico es propiedad del ZESD 6.
- Los estudiantes que accedan inadvertidamente a un sitio web que contenga material obsceno, pornográfico u ofensivo, deben salir del sitio y reportarlo inmediatamente.

Un riesgo inherente al poner a disposición estos recursos de red global, es que algunos usuarios puedan encontrar fuentes que podrían considerarse controvertidas o inapropiadas.

Debido a que los recursos de información global son transitorios y no están controlados, la escuela no puede predecir ni controlar totalmente lo que los usuarios puedan o no encontrar.

El Distrito ha decidido, sobre una base de “mejor esfuerzo”, limitar el acceso únicamente a recursos apropiados desde el punto de vista educativo para los usuarios, ya sea que se encuentren dentro o fuera del campus. Esta base de “mejor esfuerzo” incluye, entre otros, lo siguiente:

- Supervisión del personal
- Software de seguridad
- Filtrado web
- Entrenamiento de usuarios

El ZESD 6 no apoya ni aprueba el acceso a recursos que no sean apropiados desde el punto de vista educativo. Los usuarios deben ejercer buen juicio al acceder a recursos de información global y ser cautelosos con la integridad y el contenido de dichos recursos, independientemente de la fuente de la tecnología.

El ZESD 6 puede revisar todos los archivos, incluidas las comunicaciones electrónicas, que se generen, almacenen o envíen hacia, desde o a través de la red informática. El Distrito se reserva el derecho de participar y cooperar plenamente en cualquier investigación solicitada o llevada a cabo por las autoridades policiales o por una parte que alegue haber sido perjudicada por el uso de la red informática del Distrito. Cualquier evidencia de actividad ilegal puede ser reportada o entregada a las autoridades correspondientes.

Ningún uso de la red informática del distrito está garantizado como libre de errores ni totalmente confiable; por lo tanto, no se le puede responsabilizar por cualquier dificultad imprevista que pueda surgir. El Distrito no puede ser considerado responsable por la

información que se obtenga mediante el uso de la tecnología.

- Los estudiantes deben usar siempre un lenguaje apropiado y adecuado en sus comunicaciones.
- Los estudiantes no deben transmitir lenguaje y/o material que pueda considerarse profano, obsceno, abusivo u ofensivo para otros.

Acceso de los Estudiantes a los Archivos

- G Suite almacena documentos y archivos en el entorno de Google Cloud.
- Con una conexión inalámbrica a Internet, los documentos y archivos pueden accederse desde cualquier dispositivo en cualquier momento.
- Todos los archivos de los estudiantes deben guardarse en Google Drive.

Perfiles de Usuario

No se permite el uso de contenido inapropiado como imagen de perfil, protector de pantalla o fondo.

La presencia de armas de fuego, otras armas, material pornográfico, lenguaje inapropiado, alcohol, drogas, símbolos relacionados con pandillas o imágenes inapropiadas dará lugar a medidas disciplinarias.

Impresión

- Se fomenta el intercambio digital de documentos.
- La impresión no está configurada para los dispositivos de los estudiantes.

Protección contra Virus

- Todos los dispositivos son administrados a través de la red del Distrito y se utiliza software para proteger contra malware y ataques de seguridad.
- Todos los archivos de los usuarios deben almacenarse en Google Drive para evitar el riesgo de pérdida de trabajo.

Derechos de Autor

Los estudiantes deben cumplir con todas las leyes de derechos de autor relacionadas con todo tipo de medios, incluyendo texto, imágenes, programas, música y video. Descargar, compartir o publicar material obtenido ilegalmente va en contra de la Política de Uso Aceptable.

- Los usuarios deben cumplir con las leyes de marcas registradas y derechos de autor, así como con todos los acuerdos de licencia. El desconocimiento de la ley no exime de su cumplimiento. Si tienen dudas, los estudiantes deben consultar a un maestro, padre o tutor.
- El plagio es una violación del Código de Conducta Estudiantil. Se debe dar crédito a todas las fuentes utilizadas, ya sea que se citen textualmente o se resuman. Esto incluye todas las formas de medios en Internet, como gráficos, películas, música y texto.
- El uso de aplicaciones de hackeo está estrictamente prohibido y los infractores estarán sujetos a medidas

disciplinarias. La violación de leyes estatales o federales aplicables puede resultar en juicio penal o acciones disciplinarias por parte del Distrito.

Sección 4: Protección y Almacenamiento del Dispositivo

- Al final del día escolar o del período de clase, los dispositivos del salón deben devolverse al carrito del aula en su espacio asignado.
- En caso de que los dispositivos se envíen a casa, deben devolverse completamente cargados a la escuela al día siguiente.
- Los dispositivos no deben dejarse en áreas sin supervisión, incluyendo pasillos de la escuela, aulas sin seguro, gimnasio, etc.
- Los dispositivos que se encuentren deben ser devueltos al personal del departamento de tecnología.

Sección 5: Reparación/Reemplazo del Dispositivo

Reemplazo del Dispositivo

Si el dispositivo de un estudiante no funciona, el Departamento de Tecnología reemplazará el dispositivo. El estudiante no puede optar por quedarse con un dispositivo inoperable para evitar el trabajo escolar debido a pérdida o daño.

Garantía del Dispositivo

El ZESD 6 reparará o reemplazará el equipo dañado como resultado del uso normal. Los daños que se deban a defectos de fabricación o al uso normal no se cobrarán a la cuenta del estudiante.

- El dispositivo tecnológico cuenta con una garantía limitada de hardware que cubre el uso normal y las piezas de reemplazo necesarias para su reparación.
- La garantía NO cubre daños causados por uso indebido o abuso.
- Todos los problemas del dispositivo deben ser reportados al maestro del salón o a la línea de soporte tecnológico.

Costos del Dispositivo

La cuenta de un estudiante puede ser cargada con las tarifas indicadas en la tabla de cargos del D6 debido a daños malintencionados.

El distrito se reserva el derecho de cobrar el costo total de reemplazo del dispositivo o de sus componentes si se determina que el daño fue intencional. Si el dispositivo es robado fuera de las instalaciones escolares, el padre/tutor del estudiante es responsable de obtener un informe policial. Por favor, comuníquese con el Departamento de Tecnología para recibir la información de inventario del dispositivo para presentar el informe policial.

Device Repair Costs Costos de Reparación del Dispositivo

Damaged Screen Pantalla Dañada	\$100
Damaged Top Plastics Plásticos Superiores Dañados	\$30
Damaged Bottom Plastics Plásticos Inferiores Dañados	\$15
Damaged Keyboard Plastics Plásticos del Teclado Dañados	\$40
Missing Key Falta de Tecla	\$10
Trackpad Panel de Control	\$10
Damaged Motherboard Daños en la Placa Base	\$150
Liquid Spill Derrame de Liquido	To be determined Por determinar
Miscellaneous Misceláneos	To be determined Por determinar

Device Replacement Costs Costos de Reemplazo del Dispositivo

Chromebook Ordenador Portátil Chromebook	\$300
Chromebook Charger Cargador de Chromebook	\$25
Chromebook Protective Case Estuche Protector para el Chromebook	\$25
Carrying Bag Bolsa de Transporte	\$20

Assessed charges will begin on the student's first day of school.

Los cobros comenzarán el primer día de clase del estudiante.

Dispositivos Electrónicos de Préstamo

De vez en cuando, un estudiante puede necesitar usar un dispositivo de préstamo mientras se encuentra en el salón de clases. Cuando esto ocurra, el estudiante será responsable del cuidado del dispositivo mientras esté en su posesión.

Los costos del dispositivo se pueden consultar en la página siguiente.

Sección 6: Declaración de Responsabilidad

Antes del último día de cada año escolar, todos los estudiantes deben devolver su dispositivo tecnológico emitido por el Distrito al área designada.

Responsabilidades de la Escuela y Confidencialidad

El Distrito se reserva el derecho de monitorear y registrar el uso de su tecnología y red informática, supervisar la utilización de la red por parte de los usuarios y examinar archivos y materiales de los usuarios cuando sea necesario. Por lo tanto, los usuarios no pueden esperar privacidad absoluta por parte del personal del Distrito en lo que respecta al uso de la red informática del ZESD 6. Los usuarios deben reconocer que no existe garantía de confidencialidad con respecto al acceso a transmisiones y archivos, por parte de personas externas o internas del ZESD 6. Además, ZESD 6 se reserva el derecho de negar a usuarios individuales el acceso a tecnología específica como consecuencia de un uso indebido.

El ZESD 6 utiliza programas aprobados por el Distrito para la instrucción presencial y remota; estos son evaluados cuidadosamente por el Departamento de Tecnología antes de su implementación en la red informática del ZESD 6.

- La escuela proporcionará acceso a Internet durante el horario escolar y filtrado de materiales inapropiados en la medida de lo posible.
- La escuela proporcionará áreas de almacenamiento de datos en la red.
- La escuela proporcionará acceso a un dispositivo tecnológico para preparar e inspirar a los estudiantes en su búsqueda del éxito académico.

Privacidad de los Datos del Estudiante

El ZESD 6 entiende la importancia de proteger la privacidad de los datos de nuestros estudiantes. La Ley de Protección de Datos Personales en Línea de Estudiantes (Student Online Personal Protection Act, SOPPA) entró en vigor el 1 de julio de 2021. Esta ley ha sido desarrollada para establecer medidas adicionales

que protejan los datos de los estudiantes y para desarrollar protocolos en caso de una filtración de datos estudiantiles.

Para más información, por favor consulte la sección de Privacidad de Datos del Estudiante en el sitio web del Distrito 6.

Acuerdo de Google Workspace para la Educación

Durante el proceso de registro, se solicitó a los padres y/o tutores que proporcionaran su consentimiento, el cual permite a los estudiantes acceder a los servicios principales y adicionales de Google (Drive y Docs, Classroom, etc.).

El Distrito 6 de Zion puede agregar aplicaciones adicionales de Google o servicios de terceros que se integren con Google Workspace.

Responsabilidades de los Padres o Tutores

- Los padres o tutores deben revisar la política pertinente de la Junta de Educación (BOE), las consecuencias disciplinarias, así como este documento.
- Los padres o tutores deben hablar con sus estudiantes sobre los valores y las normas que deben seguir en relación con el uso de Internet, de la misma manera que lo harían con el uso de otras fuentes de información mediática como la televisión, el teléfono, las películas y la radio.
- Los padres o tutores deben monitorear la actividad en Internet de sus estudiantes y enseñarles a ejercer una ciudadanía digital adecuada.
- Los padres o tutores deben recordar a los estudiantes que mantengan la Chromebook como una herramienta de aprendizaje personal en la búsqueda del éxito académico.
- La actividad del estudiante será filtrada y monitoreada cuando se utilicen las credenciales del ZESD 6 en un dispositivo personal.

Conducta y Responsabilidades del Usuario

Las directrices para el acceso a la red informática del Distrito dentro de este documento se aplican a TODOS los estudiantes, administradores, docentes, personal y demás empleados del Distrito.

Estas directrices no incluyen a todos. Un usuario que cometa cualquier acto de mala conducta no especificado también puede estar sujeto a medidas disciplinarias. Las acciones disciplinarias son consistentes con las políticas del Distrito que regulan dicho comportamiento, como su política de conducta estudiantil y contactos del personal.

La red informática del Distrito forma parte del plan de estudios educativo y no está destinada a ser utilizada como un foro público de uso general. El acceso a la red informática es un privilegio, no un derecho y conlleva

responsabilidades. Ejercer ese privilegio requiere que el usuario acepte la responsabilidad por todo el material que accede, visualiza, descarga y/o produce, ya sea dentro o fuera del campus. Es necesario que los usuarios evalúen la validez de la información a la que acceden a través de la red informática del ZESD 6 y reconozcan la fuente de la información cuando sea apropiado.

TODOS los usuarios de la red informática del Distrito son representantes del ZESD 6 y se espera que cumplan con las políticas del Distrito y las normas de conducta. Las directrices de uso aceptable incluyen, entre otras, los elementos que se enumeran a continuación. Los usuarios:

- Usarán un lenguaje apropiado y evitarán el lenguaje ofensivo o provocador.
- Cumplirán con las normas de derechos de autor y asumirán que cualquier software que no hayan creado es protegido por derechos de autor (a menos que esté etiquetado como “freeware” o “dominio público”).
- No revelarán información personal (por ejemplo, dirección, número de teléfono, etc.) propia ni de otros.
- Usarán la tecnología únicamente para actividades legales.
- Serán responsables en todo momento del uso adecuado de sus privilegios de acceso y evitarán la suplantación de identidad, el anonimato o el uso compartido no autorizado de medidas de seguridad y/o de sus cuentas.
- Asumirán la responsabilidad por cualquier actividad relacionada con la tecnología realizada bajo su cuenta o contraseña.
- Respetarán los derechos de otros usuarios de equipos tecnológicos al no utilizarlos para fines no escolares.
- Cumplirán con todas las políticas y procedimientos de las redes, sistemas y recursos de información conectados a través de la tecnología escolar.
- Cumplir con las normas generales de la escuela relacionadas con el comportamiento y la comunicación que aplican al uso del dispositivo, como se establece en este documento, así como con todas las políticas, normas y procedimientos del Distrito que regulan el uso de la tecnología.
- Utilizar todos los recursos tecnológicos de manera apropiada para no dañar el equipo escolar. Este daño incluye, entre otros, el “desbloqueo” (jailbreaking) del dispositivo o interrupciones del servicio causadas por la negligencia, errores u omisiones del estudiante.
- Ayudar a la escuela a proteger la red informática y los dispositivos contactando a un maestro o al personal de tecnología sobre cualquier problema de seguridad que se pueda presentar.
- Monitorear toda la actividad de la cuenta y mantener las contraseñas privadas y protegidas, excepto cuando su divulgación a funcionarios escolares sea requerida o permitida por las políticas, normas y procedimientos del Distrito.

- Utilizar los recursos tecnológicos de manera responsable y ética y asegurar el dispositivo para proteger todo el trabajo e información.
- Notificar a un maestro, administrador escolar o personal de tecnología en caso de que el estudiante reciba mensajes electrónicos con lenguaje inapropiado o abusivo, actividad sospechosa o si el contenido es cuestionable.
- El uso indebido de la red informática del ZESD 6 constituye desobediencia grave o mala conducta y no es aceptable. Ejemplos de este uso indebido incluyen cualquier acción que:
 - Interrumpa el funcionamiento adecuado y ordenado de la escuela.
 - Amenace la integridad o el funcionamiento eficiente de la red informática del ZESD 6.
 - Viole los derechos de otras personas
 - Sea socialmente inapropiada o no adecuada para la edad o nivel de madurez del estudiante.
 - Tenga como objetivo principal la solicitud inmediata de fondos.
 - Sea ilegal o tenga fines ilegales de cualquier tipo.

Consecuencias

El uso de la red informática del ZESD 6 para cualquier uso no aceptable puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de la red informática, medidas disciplinarias y/o acciones legales correspondientes.

El usuario a cuyo nombre se emite una cuenta del sistema y/o un dispositivo es responsable en todo momento de su uso adecuado.

El incumplimiento de las políticas de este documento o de las Expectativas de Uso de Tecnología dará lugar a medidas disciplinarias.

El correo electrónico, el uso de la red y todos los archivos almacenados no deben considerarse confidenciales y pueden ser monitoreados en cualquier momento por el personal designado para asegurar su uso apropiado.

El Distrito coopera plenamente con funcionarios locales, estatales o federales en cualquier investigación relacionada con violaciones de las leyes de delitos informáticos.

El contenido del correo electrónico y de las comunicaciones en la red se rige por las leyes de Illinois y las autoridades competentes tendrán acceso a dicho contenido.

