

2026 - 2027

MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTE



WOOD DALE
SCHOOL DISTRICT 7
STRIVE FOR EXCELLENCE



WOOD DALE

SCHOOL DISTRICT 7

STRIVE FOR EXCELLENCE

SHANNON DUDEK, ED. D.
Superintendent

ELVIA VILLALOBOS
Curriculum Director

CHRISTOPHER BLOMQUIST
Gerente de Negocios

Estimados Padres y Estudiantes:

Bajo la dirección de la Junta de Educación de Wood Dale, nuestro personal ha preparado este Manual de Padre/Estudiante, con aportes de los padres. Este manual está diseñado para brindarle una mejor comprensión de las políticas, los procedimientos, los servicios y el plan de estudios de nuestro distrito escolar.

Se han realizado algunos cambios en el manual este año, así que asegúrese de leerlo detenidamente. Además de la información provista en el Manual de Padre/Estudiante del distrito, la escuela individual de su hijo/a tiene políticas y procedimientos específicos que pertenecen solo a esa escuela. Esa información se detalla en el manual de la escuela.

Estamos orgullosos de las escuelas de Wood Dale y nos esforzamos continuamente para mejorar el distrito. Sus comentarios y sugerencias son siempre bienvenidos.

Shannon Dudek, Ed. D.

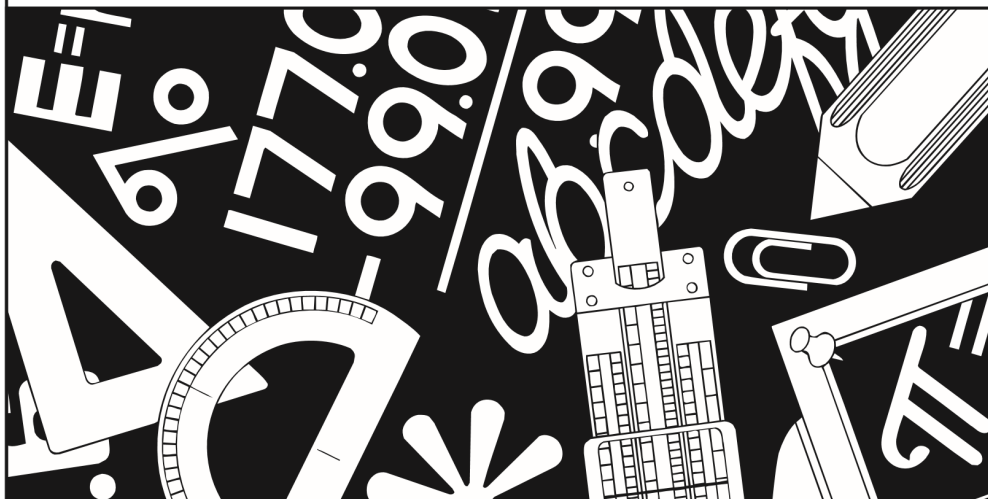
Superintendente de Escuelas

Distrito Escolar 7 de Wood Dale Declaración de la Misión

Vamos a colaborar con todas las familias para implementar instrucción de alta calidad y proporcionar experiencias de aprendizaje, estimulando a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial, en un ambiente seguro y de apoyo.

Distrito Escolar 7 de Wood Dale Declaración de la Visión

Vamos a ser un distrito escolar ejemplar. Nuestros estudiantes serán alumnos resistentes, aprendices de por vida que se esfuerzan por la excelencia y se convierten en ciudadanos comprometidos.



DISTRITO ESCOLAR 7 DE WOOD DALE

MANUAL DE PADRE/ESTUDIANTE

TABLA DE CONTENIDO

I.	INFORMACIÓN GENERAL	
	Administración	1
	Escuelas	1
	Junta de Educación	1
II.	POLICIAS Y PROCEDIMIENTOS	
	Admisión	2
	Estudiantes Sin Hogar	2
	Asistencia	2
	Ausencias/Ausentismo Escolar Injustificado	3
	Tiempo de Liberación para Instrucción/Observancia Religiosa	3
	Cuotas Escolares y Gastos Suplementarios	4
	Supresión de Cuotas Escolares	4
	Tarifas de Dispositivos de Tecnología Educativa	5
	Seguro Escolar de Estudiantes	5
	Políticas y Servicios de Salud del Distrito	5
	Bienestar Escolar	12
	Examen Médico para Deportes	12
	Seguridad Escolar	12
	Clima Severo	13
	Teléfono	13
	Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes y Auriculares Inalámbricos	13
	Declaración Sobre el Uso de Las Redes Sociales por Parte de los Estudiantes	13
	Visitantes/Voluntarios	14
	Alojamiento para Personas con Discapacidades	14
	Apariencia del Estudiante	14
	Eventos y Fiestas Sociales de Estudiantes	15
	Regalos a Empleados	15
	Términos y Condiciones Para el Uso de Internet	15
	Preocupaciones de los Padres	15
	Ley de Protección Personal Estudiantil en Línea (SOPPA)	16
	Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos de los Estudiantes	16
	Derecho de Los Padres a Saber	17
	Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil	17
	Derechos de Privacidad de Estudiantes y Familias	18
III.	SERVICIOS	
	Sistema de Apoyo de Varios Niveles (MTSS)	20
	Servicios de Educación Especial	20
	Servicios de Trabajo Social	21
	Tutoría en el Hogar	21
	Servicios Preescolares	21
	Kindergarten	22
	Programa "Power Hour"	22
	Programa de Desayuno y Almuerzo	22
	Transportación	23
	Paseos/Excursiones	23
	Paseos/Excursiones Dentro el Distrito	23
	Artículos Perdidos y Encontrados	23
	Fotografías	24
	Deportes	24
	Clubs	24
	Intérpretes	24

IV.	PLAN DE ESTUDIOS	
	Cursos de Estudio	24
	Tarea	24
	Exámenes del Estado	25
	Modelo de Enriquecimiento Escolar (SEM)	25
	Programa de Colocación Acelerada	25
	Servicios de Intervención/Título I	26
	Plan de Estudios de Prevención del Abuso Sexual/Seguridad Corporal Personal	26
	Conducta Profesional y Adecuada del Personal	27
	Signos y Síntomas de Abuso Sexual Infantil	27
	Programa de Lenguaje Dual	28
	Programa Multilingüe	28
	Materiales Para el Plan de Estudios	29
	Reportando el Progreso y la Promoción del Estudiante	29
	Conferencias de Padres y Maestros	30
	Protección de Ojos	30
	Disección de Animales	30
V.	ORGANIZACIONES	
	Organizaciones de Padres y Maestros (PTO)	30
	Comité Asesor Multilingüe de Padres (MPAC)	30
VI.	DERECHOS Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE/FAMILIA	
	Expedientes de los Estudiantes	31
	Igualdad de Oportunidades Educativas	34
	Procedimiento de Quejas del Título IX	35
	Se Prohíbe el Acoso a Estudiantes	38
	Procedimiento Uniforme de Quejas	40
	Se Prohíbe la Discriminación y El Acoso por Motivos de Raza, Color y Origen Nacional	43
	Violencia en el Noviazgo Entre Adolescentes	44
	Estudiantes que Son Padres, Futuros Padres o Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual	45
	Programa de Prevención y Conocimiento Sobre el Suicidio y Depresión	47
	Comportamiento Estudiantil	49
	Intervenciones Conductuales para Estudiantes con Discapacidades	55
	Prevención y Respuesta al Bullying, la Intimidación y el Acoso	55
	Información Sobre Delincuentes Sexuales	59
	Artículos No Permitidos en la Escuela	60
	Búsqueda y Confiscación	60
	Asbestos	61
	Notificación para Aplicación de Plaguicidas	61
	Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol: Prohibición de Cigarrillos Electrónicos, Tabaco y Cannabis	61
	Políticas de la Junta de Educación	61
XX.	CALENDARIO	Contraportada

I. INFORMACIÓN GENERAL

Administración:

Dr. Shannon Dudek, Superintendente
Sra. Elvia Villalobos, Directora de Estudios
Sr. Christopher Blomquist, Gerente de Negocios
Oficina Administrativa, 543 North Wood Dale Road
Teléfono: 630-595-9510
Página del Web: wd7.org

Escuelas:

Centro Educativo Early Childhood (ECEC)

543 N. Wood Dale Road - Teléfono: 630-694-1174 - #Asistencia: 630-238-0387
Dra. Caylee Villegas, Principal & Coordinadora de Educación Especial Grados
PreK-2, Coordinadora de EL

Escuela Oakbrook

170 S. Wood Dale Road - Teléfono: 630-766-6336 - #Asistencia: 766-2174
Sra. Gina DiFiglio, Principal

Escuela Westview

200 N. Addison Road - Teléfono: 630-766-8040 - #Asistencia: 766-2094
Sr. Alan Buttimer, Principal

Escuela Wood Dale Junior High

655 N. Wood Dale Road - Teléfono: 630-766-6210 - #Asistencia: 766-1839 Sra.
Dr. Joe Krause, Principal
Mrs. Teremarie Loxas, Asistente Principal

Coordinadora de Educación Especial Grados 3-8

Srta. Maria Ojuolape Teléfono: 630-694-1174 x 6323

Junta de Educación:

Los siete miembros de la Junta de Educación se reúnen a las 7:00 pm el tercer
jueves del mes en la Oficina Administrativa, 543 N. Wood Dale Rd. Por favor visite
nuestra página web para más información con respecto a la Junta de Educación.
Miembros actuales incluyen:

Presidenta:	Sra. Aida Miljkovic
Vice-Presidenta:	Sra. Jessica Snyder
Secretaria:	Sra. Elitsa Papadopoulos
Miembro:	Sr. David Woods
Miembro:	Sra. Araceli Botello
Miembro:	Sra. Mary Fletcher-Gomez
Miembro:	Sra. Christine Lucero-Bahr

II. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

Admisión:

Edad

Para ser elegible para la admisión, un niño debe tener 5 años antes del 1 de septiembre de ese período escolar. Un niño que ingresa al primer grado debe tener 6 años de edad el 1 de septiembre o antes de ese período escolar. Con base en una evaluación de la preparación de un niño para asistir a la escuela, el Distrito puede permitirle asistir a la escuela antes de estas fechas. También se puede permitir que un niño asista al primer grado en función de una evaluación de su preparación si asistió a una escuela preescolar no pública, continuó su educación en esa escuela hasta el Kindergarten, recibió clases en el Kindergarten por un maestro debidamente autorizado, y cumplirá 6 años el 31 de diciembre o antes. La admisión anticipada a Kindergarten es posible según los datos de las pruebas psicológicas y la recomendación del personal. Cualquier tarifa asociada con las pruebas relacionadas con las admisiones tempranas es responsabilidad de la familia. Un niño con necesidades excepcionales que califica para servicios de educación especial es elegible para admisión a los 3 años de edad.

Procedimiento de Admisión

Se requiere que los padres registren a sus estudiantes cada año. El registro se puede completar en línea o en persona. Los padres/guardianes de estudiantes que se inscriben en el Distrito por primera vez deben presentar:

1. Una copia certificada del acta de nacimiento del estudiante.
2. Prueba de residencia.
3. Prueba de inmunización o detección de enfermedades, y los exámenes dentales, médicos y de la vista requeridos, según lo exige la ley estatal y la política de la Junta.

A la persona que inscriba al estudiante se le dará la oportunidad de declarar voluntariamente si el padre o guardián del estudiante es miembro de una rama de las Fuerzas Armadas de los EE el año escolar. Los estudiantes que son hijos de personal militar en servicio activo que se transfirieran podrán ingresar: (a) al mismo nivel de grado en el que estudiaron en la escuela de la que se transfirieron, si la transferencia ocurre durante el año escolar del Distrito, o (b) el nivel de grado siguiente al último grado completado.

Estudiantes Sin Hogar:

Los estudiantes sin hogar se inscribirán si el estudiante era residente del Distrito Escolar 7 de Wood Dale inmediatamente antes de quedarse sin hogar o si la residencia temporal del estudiante se encuentra dentro de los límites del Distrito.

Todo estudiante sin hogar será admitido de inmediato, incluso si el estudiante o el padre/guardián del estudiante no puede presentar los registros que normalmente se requieren para la inscripción. Bajo ninguna circunstancia el distrito cobrará cuotas escolares a un estudiante sin hogar.

Se puede obtener más información sobre los derechos educativos de los estudiantes sin hogar comunicándose con el Coordinador de Estudiantes Sin Hogar del Distrito: Sr. Christopher Blomquist al (630) 595-9510.

Asistencia:

La asistencia y puntualidad a la escuela son responsabilidad de los estudiantes y sus padres/guardianes. Se debe hacer todo lo posible para garantizar que los estudiantes estén en la escuela cuando las clases estén en sesión. Enfermedad personal, muerte de un familiar y cualquier otra razón urgente que afecte al estudiante puede requerir una ausencia. Se espera que los padres/guardianes se comuniquen con la oficina de la escuela antes de las 8:30 a.m. (7:30 a.m. para ECEC y Wood Dale Junior High) cuando un estudiante estará ausente utilizando la línea de asistencia de 24 horas. Al llamar a su hijo/a como ausente, los padres/guardianes deben incluir la siguiente información en su mensaje: nombre del estudiante, nombre del maestro y motivo de la ausencia, así como una lista de síntomas. Si un padre/guardián no llama, el personal de la

oficina llamará a la casa o al trabajo del padre/guardián para verificar la ausencia. Los maestros ayudarán a los estudiantes a recuperar el trabajo perdido durante una ausencia justificada.

Ausencias anticipadas tales como citas médicas requieren notificación previa por escrito de un padre o guardián. Los estudiantes que están enfermos no deben asistir a la escuela. Esto incluye a los estudiantes que tienen cualquier tipo de alergia o haiga tenido fiebre de 100 grados o más en las últimas 24 horas. Si un estudiante pierde más de 3 días a la escuela debido a una enfermedad, se espera que entregue una nota de un doctor. No se les recomienda a las familias que tomen vacaciones durante el año escolar porque implican falta a la escuela. Los estudiantes deben ser puntuales. Cualquier estudiante que entra a la escuela después de la hora oficial deber reportarse a la oficina de la escuela.

Se pide a los padres que fijen horario de todas las citas de sus hijos después que terminen el día escolar regular. Pueden revisar el calendario escolar para fijar citas en días cuando hay medio día o salida temprana. Si una cita se debe hacer durante el día escolar, los padres deben presentar una nota a la oficina de la escuela solicitando dicha salida temprana. Después del aviso, los padres pueden recoger a sus hijos en la oficina de la escuela, firmando a la salida y, si es necesario, firmando al regresarlos a la escuela.

Ausencias/Ausentismo Escolar Injustificado:

El programa educativo del Distrito 7 se basa en la premisa de que la asistencia regular es vital para el éxito de un estudiante en la escuela. La asistencia regular a la escuela es responsabilidad de los padres/guadianés. El estudiante que falta con frecuencia pierde la instrucción en clase, la discusión y la interacción social, aunque recupere el trabajo escrito. El Distrito 7 tiene numerosos recursos para ayudar a las familias a garantizar que sus hijos mantengan una asistencia regular. Si los padres/guadianés tienen dificultades para que sus hijos asistan a la escuela con regularidad, comuníquese con el Principal del edificio para obtener ayuda.

Definición de Términos:

Causa Válida para la Ausencia: Un estudiante puede estar ausente de la escuela debido a una enfermedad (incluida la salud mental o conductual del estudiante), la celebración de un día festivo religioso, la muerte de un familiar directo, la asistencia a un evento cívico, una emergencia familiar, otras situaciones más allá del control del estudiante según lo determine la Junta, otras circunstancias que causen preocupación razonable al padres/guadianés por la salud o seguridad mental, emocional o física del estudiante, u otra razón aprobada por el Superintendente o su designado.

Ausencia Injustificada: Cuando un estudiante falta a la escuela por un motivo que no se considera válido, se marcará como una ausencia injustificada.

El personal de la escuela monitoreará continuamente el número total de ausencias (justificadas e injustificadas) de cada estudiante. El personal se comunicará con las familias para discutir las ausencias de sus hijos si son excesivas y/o están teniendo un impacto negativo en el aprendizaje de sus hijos. En algunos casos, el personal de la escuela puede exigir que los padres proporcionen una verificación escrita de la enfermedad por parte de un médico.

Ausentismo: Un “ausente” es un estudiante sujeto a asistencia escolar obligatoria y que está ausente sin causa válida de dicha asistencia durante un día escolar o una parte del mismo.

Ausentismo Crónico o Habitual: Un “ausentismo crónico o habitual” es un estudiante que está sujeto a asistencia escolar obligatoria y que está ausente sin causa válida de dicha asistencia durante el cinco (5) por ciento o más de los ciento ochenta (180) días anteriores de asistencia regular.

En todas las escuelas del Distrito 7, los días que los estudiantes planean participar en actividades después de la escuela, deben asistir al menos 1/2 día.

Tiempo de Liberación para Instrucción/Observancia Religiosa

Un estudiante será liberado de la escuela, como una ausencia justificada, por motivos religiosos, incluso para observar un día festivo religioso, para recibir instrucción religiosa o porque la religión

del estudiante prohíbe la actividad secular en un día o momento del día en particular. El padre/guardián del estudiante debe notificar por escrito al Principal del edificio al menos 5 días de calendario antes de la(s) ausencia(s) anticipada(s) del estudiante. Este aviso deberá satisfacer el requisito del Distrito de una excusa por escrito cuando el estudiante regrese a la escuela.

La ley estatal requiere que los maestros brinden al estudiante una oportunidad equivalente para recuperar cualquier requisito de examen, estudio o trabajo.

Cuotas Escolares y Gastos Suplementarios:

Las familias tienen que pagar una cuota nominal escolar para ayudar al distrito en la compra de materiales para el plan de estudios y tecnología. Las cuotas escolares son:

Early Childhood (ECEC)	No hay cuotas
Kindergarten – Grado 2	\$ 50.00
Westview Grados 3-5	\$ 55.00
Wood Dale Junior Grados 6-8	\$ 70.00

Una cuota anual de actividad de \$25.00 se agregará a los estudiantes de Junior High que participan en actividades antes y después de la escuela. Esta cuota será para ayudar a cubrir el costo del personal, materiales y transporte. Los estudiantes deben pagar esta cuota con el fin de ser elegible para el servicio de autobús temprano y de tarde.

Una cuota anual de actividad de \$25.00 se agregará a los estudiantes de primaria que desean usar transporte temprano para el ensayo de banda. Se devolverá la cuota del próximo año académico si se retira el estudiante antes del primer día de asistencia del año escolar. En y después del primer día de asistencia del estudiante, las cuotas para ese año académico no serán reembolsados. Los estudiantes son responsables por pagar la pérdida de los libros de texto y otros materiales que sean propiedad de la escuela.

Supresión de Cuotas Escolares:

Un estudiante será elegible para una exención de tarifa y multa cuando:

1. El estudiante vive actualmente en un hogar que cumple con las mismas pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el tamaño del hogar, que se utilizan para el programa federal de comidas gratuitas;
2. Los padres/guadianés del estudiante son veteranos o personal militar en servicio activo con ingresos iguales o inferiores al 200% del umbral de pobreza federal; o
3. El estudiante no tiene hogar, según se define en la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar (42 U.S.C. §11434a).

El Superintendente o su designado dará consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

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

Los padres/guadianés pueden solicitar la exención de cuota estudiantil completando una solicitud de Exención de Cuota disponible en la Oficina Administrativa con el Gerente de Negocios Escolares.

Dentro de los 30 días de calendario posteriores a la recepción de una solicitud de exención, el Superintendente o su designado enviará por correo un aviso al padre/guardián cada vez que se niegue una solicitud de exención. El aviso de denegación deberá incluir: (1) el motivo de la denegación, (2) el proceso y los plazos para presentar una apelación, y (3) una declaración de que el padre/guardián puede volver a solicitar una exención en cualquier momento durante el año escolar si las circunstancias cambian.

Tarifas de Tecnología Educativa y Dispositivos:

El Distrito Escolar 7 de Wood Dale integra la tecnología en el programa de instrucción para fomentar un mayor rendimiento estudiantil. El cuidado de los dispositivos tecnológicos es una habilidad esencial para la vida y los maestros guiarán a los estudiantes en el uso responsable de sus dispositivos en todo momento. Las familias no están obligadas a pagar ninguna tarifa de tecnología ni a adquirir aseguranza; sin embargo, se pueden cobrar tarifas de reparación de bajo costo por daños a la tecnología cuál es la propiedad del Distrito. Los estudiantes y padres/guardianes deben firmar la notificación anual de las tarifas que se cobrarán si los estudiantes/familias dañan cualquier tecnología proporcionada por el Distrito. Por favor revise la siguiente tabla:

	1ra Ocurrencia	2da Ocurrencia	3ra Ocurrencia
Pantalla & Bisagra	\$50	\$150	Costo Total
Otro Dano*	\$15	\$30	Costo Total
Estuche de Repuesta	Costo Total	Costo Total	Costo Total
Adaptador de Repuesta	\$10	\$20	Costo Total
Dispositivo Perdido	Costo Total	Costo Total	Costo Total

**Ejemplos de otros daños incluyen llaves rotas o perdidas, lápiz óptico perdido, cámaras rotas, adaptadores dañados y marcas permanentes en el dispositivo.*

Seguro Escolar de Estudiantes:

Todos los estudiantes registrados en el Distrito Escolar 7 de Wood Dale están cubiertos por seguro accidental para estudiantes. Los estudiantes están cubiertos durante las horas y los días en que la escuela está en sesión.

Políticas y Servicios de Salud del Distrito:

Exámenes de Salud, Oculares y Dentales; Vacunas; y Exclusión de Estudiantes

Exámenes de Salud e Inmunizaciones Requeridos

Se puede acceder a los formularios requeridos en el sitio web de WD7 en Servicios de Salud en: <https://www.wd7.org/departments/health-office-information>. Los padres/guardianes de un estudiante deberán presentar prueba de que el estudiante recibió un examen de salud, con prueba de las vacunas y exámenes de detección de enfermedades transmisibles prevenibles, según lo exige el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH). dentro del año anterior a:

1. Ingresar a Kindergarten o al primer grado;
2. Ingresar al sexto grado; y
3. Inscribirse en una escuela de Illinois, independientemente del grado del estudiante (incluido preescolar, educación especial, programas Head Start operados por escuelas primarias y estudiantes que se transfieren desde Illinois desde fuera del estado/país).

Se requiere prueba de vacunación contra la enfermedad meningocócica a los estudiantes de sexto grado.

Según lo exige la ley estatal:

1. Los exámenes de salud deben ser realizados por un médico autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas, una enfermera registrada de práctica avanzada o un asistente médico a quien un médico supervisor haya delegado la realización de exámenes de salud.
2. Un examen de diabetes es una parte obligatoria de cada examen de salud; No se requieren pruebas de diabetes.
3. Un examen de desarrollo apropiado para la edad y un examen social y emocional apropiado para la edad son partes obligatorias de cada examen de salud. Un estudiante

no será excluido de la escuela debido a que su padre/guardian no haya obtenido un examen de desarrollo o un examen social y emocional.

4. Antes de la admisión y junto con los exámenes físicos requeridos, los padres/guardianes de niños entre 1 y 7 años de edad deben proporcionar una declaración de un médico de que su hijo/a fue "evaluado de riesgo" o examinado para detectar envenenamiento por plomo.
5. El IDPH proporcionará a todos los estudiantes que ingresan al sexto grado y a sus padres/guardianes información sobre el vínculo entre el virus del papiloma humano (VPH) y los cánceres relacionados con el VPH y la disponibilidad de la vacuna contra el VPH.
6. El Distrito proporcionará materiales informativos sobre la influenza, vacunas contra la influenza, enfermedad meningocócica y vacunas meningocócicas desarrolladas, proporcionadas o aprobadas por el IDPH cuando brinde información sobre vacunas, enfermedades infecciosas, medicamentos u otros problemas de salud escolar a los padres/guardianes de los estudiantes.

A menos que se aplique una exención o extensión, el incumplimiento de los requisitos anteriores antes del segundo día de asistencia del estudiante del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presenten al Distrito los formularios de salud requeridos. Los estudiantes nuevos que se registren después del segundo día de asistencia estudiantil del año escolar en curso tendrán 30 días después de la inscripción para cumplir con el reglamento de exámenes de salud y vacunas. Si una razón médica impide que un estudiante reciba la vacuna requerida antes del segundo día de asistencia, el estudiante debe presentar, antes del 15 de octubre, un calendario de vacunación y una declaración de las razones médicas que causaron el retraso. El cronograma y la declaración de motivos médicos deben estar firmados por el médico, la enfermera registrada de práctica avanzada, el asistente médico o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas.

Un estudiante que se transfiere desde fuera del estado y que no tiene la prueba de vacunación requerida para el segundo día de asistencia de estudiantes puede asistir a clases sólo si tiene prueba de que se ha programado una cita para las vacunas requeridas con la parte autorizada para presentar la prueba de las vacunas requeridas. Si la prueba requerida de las vacunas no se presenta dentro de los 30 días posteriores a que se le permita al estudiante asistir a clases, el estudiante ya no podrá asistir a clases hasta que se presente correctamente la prueba de las vacunas.

Examen de la Vista

Se anima a los padres/guardianes a que sus hijos se sometan a un examen de la vista siempre que sea necesario realizar exámenes de salud.

Los padres/guardianes de estudiantes que ingresan a Kindergarten o a una escuela de Illinois por primera vez deberán presentar prueba antes del 15 de octubre del año escolar actual de que el estudiante recibió un examen de la vista dentro del año anterior al ingreso Kindergarten o a la escuela. Un médico autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas o un optometrista autorizado debe realizar el examen ocular requerido.

Si un estudiante no presenta prueba antes del 15 de octubre, la escuela puede retener la boleta de calificaciones del estudiante hasta que el estudiante presente prueba: (1) de un examen de la vista completado, o (2) de que se realizará un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores a octubre 15. El Superintendente o su designado se asegurará de que los padres/guardianes sean notificados sobre este requisito de examen de la vista de conformidad con las reglas del IDPH. Las escuelas no excluirán a un estudiante de asistir a la escuela por no obtener un examen de la vista.

Examen Dental

Todos los niños de Kindergarten y de segundo y sexto grado deberán presentar prueba de haber sido examinados por un dentista autorizado antes del 15 de mayo del año escolar en curso de acuerdo con las normas adoptadas por el IDPH.

Si un niño de segundo o sexto grado no presenta prueba antes del 15 de mayo, la escuela puede retener la boleta de calificaciones del niño hasta que el niño presente prueba: (1) de un examen dental completado, o (2) de que un examen dental tomará lugar dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo. El Superintendente o su designado se asegurará de que los padres/guardianes sean notificados sobre este requisito de examen dental al menos 60 días antes del 15 de mayo de cada año escolar.

Exenciones

De acuerdo con las reglas adoptadas por el IDPH, un estudiante estará exento de los requisitos de esta política para:

1. Motivos religiosos, si los padres/guardianes del estudiante presentan el formulario de certificado de exención religiosa del IDPH al Superintendente o persona designada. Cuando se presenta un certificado de formulario de exención religiosa, el Superintendente o su designado informará inmediatamente a los padres/guardianes sobre los procedimientos de exclusión siguiendo la política de la Junta 7:280, *Enfermedades Infecciosas Crónicas y Transmisibles*, y las reglas estatales si hay un brote de uno o más enfermedades de las cuales el estudiante no está protegido;
2. Examen de salud o requisitos de vacunación por motivos médicos, si el médico examinador, la enfermera registrada de práctica avanzada o el asistente médico proporcionan verificación por escrito;
3. Requisito de examen de la vista, si los padres/guardianes del estudiante muestran una carga indebida o falta de acceso a un médico con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas que proporcione exámenes de la vista o un optometrista con licencia;
4. Requisito de examen dental, si los padres/guardianes del estudiante muestran una carga indebida o falta de acceso a un dentista.

Niños Sin Hogar

Cualquier niño sin hogar será admitido de inmediato, incluso si el niño o el padre/guardian del niño no puede presentar los registros de vacunación y de salud que normalmente se requieren para la inscripción. La Política 6:140 de la Junta Escolar, *Educación de Niños Sin Hogar*, rige la inscripción de niños sin hogar.

A. Información adicional sobre exámenes de detección y problemas de salud:

1. Si un estudiante tiene un problema de salud en particular, se espera que los padres/guardianes informen al personal y el maestro, por escrito, de la condición.
2. El distrito escolar lleva a cabo exámenes de la vista y la audición para los estudiantes de preescolar, Kindergarten y segundo grado. El examen de audición sólo se ofrece a los estudiantes en los grados primero y tercero, y el examen de la vista solo se ofrece a los estudiantes de octavo grado. Estudiantes de educación especial, estudiantes nuevos en el distrito, aquellos con padres o maestros específicos preocupaciones, y los niños con pérdidas auditivas conocidas también son evaluados.
3. El examen de la vista no reemplaza una evaluación completa de los ojos y la vista realizada por un oculista. No es necesario que su hijo/a se someta a un examen de la vista si un optometrista u oftalmólogo ha completado y firmado un formulario de informe que indica que un examen ha sido administrado dentro de los doce meses anteriores.

B. Accidentes y Enfermedades en la Escuela:

Se requiere que los padres/guardianes proporcionen información de emergencia para cada niño inscrito en una escuela del distrito. Si no se puede localizar a los padres/guardianes, se llamará al número de emergencia que figura en la tarjeta del niño. **POR FAVOR ASEGÚRESE DE QUE LA ESCUELA TIENE UN CONTACTO DE EMERGENCIA AL QUE SE PUEDE LLEGAR Y QUE CUALQUIER CAMBIO SE INFORME A LA OFICINA DE LA ESCUELA INMEDIATAMENTE.** Se requieren dos (2) números de emergencia, que no sean su propio número. Siempre déjele saber a alguien dónde se le puede localizar durante el horario escolar.

Cuando un estudiante se lastima o se enferma mientras está en la escuela, se pueden tomar las siguientes medidas:

- Medidas básicas de primeros auxilios.
- Se puede contactar a los padres/guardianes del niño.
- Las emergencias graves se derivarán a los servicios de paramédicos de la policía y/o del departamento de bomberos de Wood Dale.

C. Servicios de Salud:

Una enfermera registrada está disponible en el Distrito y puede proporcionar información sobre:

- Recursos de salud comunitarios
- Examen de audición especial en el Departamento de Salud del Condado de DuPage.
- Exámenes especiales de la vista en el Departamento de Salud del Condado de DuPage.
- Exámenes físicos
- Vacunas
- Exámenes de la vista
- Lentes
- Cuidado dental

D. Administración de Medicamentos a los Estudiantes

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar o durante actividades relacionadas con la escuela a menos que sea necesario para la salud y el bienestar del estudiante. Cuando el proveedor de atención médica autorizado y el padre/guardián de un estudiante creen que es necesario que el estudiante tome medicamentos durante el horario escolar o actividades relacionadas con la escuela, el padre/guardián debe solicitar que la escuela le suministre el medicamento al estudiante y, de lo contrario, seguir las instrucciones, procedimientos del distrito sobre la dispensación de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito Escolar administrará a ningún estudiante, ni supervisará la autoadministración de un estudiante, ningún medicamento recetado o no recetado hasta que el padre/guardián del estudiante presente un Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares (Formulario SMA) completo y firmado.

Ningún estudiante poseerá ni consumirá ningún medicamento recetado o sin receta en los terrenos escolares o en una función relacionada con la escuela que no sea lo dispuesto en esta política y sus procedimientos de implementación.

Nada en esta política prohibirá a ningún empleado de la escuela brindar asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

El Principal del edificio incluirá esta política en el Manual de Padre/Estudiante y proporcionará una copia a los padres/guardianes de los estudiantes.

Autoadministración de Medicamentos

Un estudiante puede poseer y autoadministrarse un inyector de epinefrina, EpiPen® y/o medicamento para el asma recetado para su uso a discreción del estudiante, siempre que el padre/guardián del estudiante haya completado y firmado un formulario SMA. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se desarrolle un Plan de Acción de Emergencia para cada estudiante autoadministrado.

Un estudiante puede autoadministrarse los medicamentos requeridos según un plan calificado, siempre que el padre/guardián del estudiante haya completado y firmado un formulario SMA. Un plan calificado significa: (1) un plan de acción para el asma, (2) un Plan de Acción de Atención Médica Individual, (3) un plan de emergencia para alergias, (4) un plan de conformidad con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973, o (5) un plan de conformidad con la Ley federal de Educación para Individuos con Discapacidades. Un estudiante también puede poseer los suministros y equipos necesarios para monitorear y tratar la diabetes de acuerdo con el plan de atención de la diabetes del estudiante y/o los

suministros, equipos y medicamentos necesarios para tratar la epilepsia de acuerdo con el plan de acción contra convulsiones del estudiante.

El Distrito Escolar no incurrirá en ninguna responsabilidad, excepto por conducta intencional y sin sentido, como resultado de cualquier lesión que surja de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante, incluidos medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos requeridos según un plan calificado. El padre/guardián de un estudiante debe indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito Escolar y sus empleados y agentes, contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado en conducta intencional y sin sentido, que surja de la autoadministración de un inyector de epinefrina, medicamento para el asma y/o medicamentos requeridos bajo un plan calificado.

Suministro del Distrito Escolar de Medicamentos para el Asma no Designados

El Superintendente o su designado implementará 105 ILCS 5/22-30(f) y mantendrá un suministro de medicamentos para el asma no designados en nombre del Distrito y los proporcionará o administrará según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Medicamentos para el asma no designados significan medicamentos para el asma recetados a nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según se define en la ley estatal, puede administrar un medicamento para el asma no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que una persona tiene dificultad respiratoria. La dificultad respiratoria puede caracterizarse como leve a moderada o grave. Cada administrador del edificio y/o su enfermera escolar correspondiente mantendrán los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

Suministro del Distrito Escolar de Inyectores de Epinefrina no Designados

El Superintendente o su designado implementará 105 ILCS 5/22-30(f) y mantendrá un suministro de inyectores de epinefrina no designados en nombre del Distrito y los proporcionará o administrará según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Inyector de epinefrina no designado significa un inyector de epinefrina recetado en nombre del Distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según se define en la ley estatal, puede administrar un inyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, cree que una persona está teniendo una reacción anafiláctica. Cada administrador del edificio y/o su enfermera escolar correspondiente mantendrán los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

Suministro del Distrito Escolar de Antagonistas de Opioides no Designados

El Superintendente o su designado implementará 105 ILCS 5/22-30(f) y mantendrá un suministro de antagonistas de opioides no designados y los proporcionará o administrará según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Antagonista de opioides significa un medicamento que se une a los receptores de opioides y bloquea o inhibe el efecto de los opioides que actúan sobre esos receptores, incluido, entre otros, clorhidrato de naloxona o cualquier otro medicamento de acción similar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los EE. UU. El antagonista de opioides no designado no está definido en el Código Escolar; para los fines de esta política, significa un antagonista de opioides recetado en nombre del Distrito o una de sus escuelas u obtenido por el Distrito sin receta. La enfermera escolar o el personal capacitado, según se define en la ley estatal, pueden administrar un antagonista de opioides no designado a una persona cuando, de buena fe, creen que una persona está sufriendo una sobredosis de opioides. Cada administrador del edificio y/o su enfermera escolar correspondiente mantendrán los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal. Consulte el sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para obtener información sobre prevención, abuso, concientización pública y un número gratuito para brindar información y servicios de referencia para personas con preguntas sobre el tratamiento del abuso de sustancias.

Administración de Cannabis Medicinal

La Ley del Programa de Uso Compasivo de Cannabis Medicinal permite que una o más de las siguientes personas administren un producto con infusión de cannabis medicinal a un estudiante:

1. Un padre/guardián de un estudiante menor de edad que se registra en el Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) como cuidador designado para administrar cannabis medicinal a su hijo/a. Un cuidador designado también puede ser otra persona que no sea el padre/guardián del estudiante. Cualquier cuidador designado debe tener al menos 21 años y puede administrar *un producto con infusión de cannabis medicinal* a un niño que sea estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si:
 - a. Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas emitidas por el IDPH;
 - b. Se proporcionan al Distrito copias de las tarjetas de identificación del registro;
 - c. El padre/guardián de ese estudiante completó, firmó y presentó un *Formulario de Autorización de Medicación Escolar - Cannabis Medicinal*; y
 - d. Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado lo retira inmediatamente de las instalaciones escolares o del autobús escolar.
2. Una enfermera o administrador escolar debidamente capacitado, a quien se le permitirá administrar el *producto de infusión de cannabis medicinal* al estudiante en las instalaciones de la escuela del niño, en una actividad patrocinada por la escuela o antes/después de las actividades escolares normales, incluso mientras el estudiante está en el cuidado antes o después de la escuela en propiedad operada por la escuela o mientras es transportado en un autobús escolar.
3. El propio estudiante cuando la autoadministración se realice bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador escolar.

El producto (producto) con infusión de cannabis medicinal incluye aceites, ungüentos, alimentos y otros productos que contienen cannabis utilizable pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar y/o vapear cannabis medicinal.

El producto no puede administrarse de una manera que, en opinión del Distrito o la escuela, crearía una interrupción en el entorno educativo o provocaría la exposición del producto a otros estudiantes. No se requerirá que un empleado de la escuela administre el producto.

Se prohíbe la disciplina de un estudiante por recibir un producto administrado por un cuidador designado, o por una enfermera o administrador escolar, o por autoadministrarse un producto bajo la supervisión directa de una enfermera o administrador escolar de conformidad con esta política. El Distrito no puede negar a un estudiante la asistencia a una escuela únicamente porque requiere la administración del producto durante el horario escolar.

Política Nula

La sección **Suministro de Medicamentos para el Asma no Designados** del distrito escolar de la política es nula siempre que el Superintendente o su designado no pueda, por cualquier motivo: (1) obtener para el Distrito una receta para medicamentos para el asma no designados de un médico o enfermera de práctica avanzada con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del Distrito para medicamentos escolares no designados para el asma.

La sección de la política sobre **Suministro de Inyectores de Epinefrina No Designados del Distrito Escolar** es nula siempre que el Superintendente o su designado no pueda, por cualquier motivo: (1) obtener para el Distrito una receta para inyectores de epinefrina no designados de un médico o enfermera de práctica avanzada con licencia para practicar la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del Distrito para inyectores de epinefrina escolares no designados.

La sección de la política sobre **Suministro de Antagonistas de Opioides No Designados del Distrito Escolar** es nula siempre que el Superintendente o su designado no pueda obtener un suministro de antagonistas de opioides debido a una escasez, en cuyo caso el Distrito deberá hacer esfuerzos razonables para mantener un suministro.

La sección de **Administración de Cannabis Medicinal** de la política es nula y el Distrito se reserva el derecho de no implementarla si el Distrito o la escuela están en peligro de perder fondos federales.

Administración de Medicamentos No Designados

Ante cualquier administración de un medicamento no designado permitido por la ley estatal, el Superintendente o la persona designada deben garantizar que se realicen todas las notificaciones requeridas por la ley estatal y los procedimientos administrativos.

Descargo de Responsabilidad Sobre Medicamentos No Designados

Tras la implementación de esta política, se aplican las disposiciones de protección contra responsabilidad y exención de responsabilidad según corresponda según la ley estatal.

Nadie, incluidos, entre otros, los padres/guardianes de los estudiantes, debe depender del Distrito para la disponibilidad de medicamentos no designados. Esta política no garantiza la disponibilidad de medicamentos no designados. Los estudiantes y sus padres/guardianes deben consultar a su propio médico con respecto a estos medicamentos.

E. Programa de Prevención, Respuesta y Tratamiento de la Anafilaxia

La asistencia a la escuela puede aumentar el riesgo de exposición de un estudiante a alérgenos que podrían desencadenar anafilaxia. Los estudiantes en riesgo de anafilaxia se benefician de una política de la Junta Escolar que coordina una respuesta planificada en caso de una emergencia anafiláctica. La anafilaxia es una reacción alérgica sistémica grave debida a la exposición a alérgenos que aparece rápidamente y puede causar la muerte. Los alérgenos comunes incluyen caspa de animales, pescado, látex, leche, mariscos, nueces, huevos, veneno de insectos, medicamentos, maní, soja y trigo. Una reacción alérgica grave puede ocurrir rápidamente; se ha informado que la muerte ha ocurrido en cuestión de minutos. También puede ocurrir una reacción anafiláctica hasta una o dos horas después de la exposición al alérgeno.

Si bien no es posible que el Distrito elimine por completo los riesgos de una emergencia anafiláctica cuando un estudiante está en la escuela, un Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia que utilice un esfuerzo cooperativo entre las familias de los estudiantes, los miembros del personal, los estudiantes y el personal de atención médica proveedores, ayuda al Distrito a reducir estos riesgos y proporcionar adaptaciones y tratamiento adecuado para reacciones anafilácticas.

Si su hijo/a tiene alergias u otros problemas de salud que requerirían el desarrollo de un programa individualizado de manejo de la anafilaxia, comuníquese con la enfermera del Distrito, Sra. Delia Mercado al 630-694-1174 x1749. Para obtener más información, consulte la política de la Junta Escolar 7:285 *Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia*.

F. Participación en la Actividad:

Se espera que los niños que estén lo suficientemente bien como para asistir a la escuela participen en todas las actividades y salgan al recreo. Se necesita una nota del médico si se va a excusar a un estudiante de la educación física o el recreo.

G. POR FAVOR REPORTE TODOS LOS CASOS DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES A LA OFICINA ESCOLAR.

La información será considerada confidencial.

H. Enfermedades Crónicas Transmisibles:

Los estudiantes con enfermedades transmisibles crónicas recibirán servicios educativos de conformidad con las leyes, normas y reglamentos federales y estatales aplicables. Los padres/guardianes deben informar al Distrito de todas las enfermedades crónicas transmisibles conocidas de los estudiantes para que se pueda preparar un plan educativo apropiado. Los padres/guardianes pueden consultar *Manejo de Enfermedades Infecciosas Crónicas en Niños en Edad Escolar* en: https://www.isbe.net/Documents/crónico_diseases.pdf para obtener más información.

I. Manejo de Piojos:

El Centro para el Control de Enfermedades (CDC) recomienda que los estudiantes no sean excluidos del salón por encontrar piojos o liendres en el cuero cabelludo. Si se ven piojos en un estudiante en la escuela, o si se sospecha una infestación, se notificará a los padres/guardianes al final del día escolar y se les proporcionarán materiales educativos, como el folleto sobre piojos del CDC y la guía práctica para peinar las liendres, para instruir a los padres/guardianes sobre el tratamiento y control adecuado de los piojos. El estudiante será admitido a clase al día siguiente. Si se observan nuevamente piojos o signos/síntomas de una infestación, se contactará a los padres/guardianes una vez más.

Bienestar Escolar:

El bienestar de los estudiantes, incluida la buena nutrición y la actividad física, se promueve como parte del programa educativo del Distrito. El bienestar de los estudiantes está integrado en las actividades escolares y el programa de comidas. La Junta de Educación tiene una política de bienestar 6:50 *Bienestar Escolar*, que es implementada en parte por el Comité de Bienestar del Distrito. El Distrito invita a hacer sugerencias y comentarios sobre la política de bienestar del distrito. Para obtener más información sobre la política de bienestar, comuníquese con Sr. Christopher Blomquist, Gerente de Negocios Escolares al 630-595-9510 o cblomquist@wdsd7.org.

Examen Médico para Deportes:

Para que los estudiantes de la Escuela Wood Dale Junior High participen en actividades deportivas de la escuela, deben tener un examen físico dentro de los trece (13) meses siguientes a la conclusión de la temporada de este deporte. Por ejemplo, la temporada de baloncesto de las niñas va de octubre a diciembre. Un estudiante que desee jugar el baloncesto debe tener un examen físico completo después del primero de noviembre del año anterior.

Se recomienda que todos los estudiantes que planean participar en deportes tengan un físico antes del inicio del año escolar. Los formularios de examen físico se pueden encontrar en nuestro sitio web en: <https://www.wd7.org/departments/health-office-information>.

Seguridad Escolar:

Todas las escuelas del Distrito 7 cuentan con procedimientos para garantizar la seguridad de los estudiantes y el personal mientras asisten. El Manual de Procedimientos de Emergencia del Distrito 7 se revisa anualmente con los Departamentos de Policía y Bomberos de Wood Dale para determinar si se puede mejorar algún procedimiento. Los simulacros de incendio, tornado, intruso/bloqueo, evacuación, terremoto y autobús se llevan a cabo de acuerdo con la ley estatal. Se han desarrollado procedimientos detallados para cada uno de estos simulacros. Los estudiantes reciben supervisión durante todos los períodos. Durante el horario escolar todas las puertas están cerradas. Los visitantes deben tocar el timbre en la entrada más cercana a la oficina para ingresar al edificio y registrarse. Los visitantes deben usar una tarjeta de identificación de visitante mientras estén en el edificio.

El Distrito 7 tiene un Programa con Objetivo de Prevención de Violencia Escolar. Hay un equipo de evaluación de amenazas capacitado en cada escuela para investigar cualquier amenaza potencial. El Distrito 7 requiere que todo el personal, voluntarios y contratistas informen cualquier amenaza o comportamiento expresado que pueda representar una amenaza para la

comunidad, la escuela o uno mismo. El Distrito 7 alienta a los padres/guardianes y estudiantes a informar cualquier amenaza o comportamiento expresado que pueda representar una amenaza para la escuela de la comunidad o para sí mismo.

Clima Severo:

La política del Distrito Escolar 7 es mantener las escuelas abiertas, si es posible. En caso de clima severo u otras condiciones graves que requieren el cierre de escuelas, la información se comunicará a familias a través de una alerta por correo electrónico y/o mensaje de texto de nuestro sistema de comunicación automatizado. La información será colocada en nuestra página web www.wd7.org y transmitida por estaciones de televisión y radio locales.

En caso de una advertencia de tornado, los estudiantes van a las áreas de seguridad designadas de los edificios. Si la advertencia llega a la hora de salida, los estudiantes permanecerán en las escuelas hasta que se considere seguro salir. Se les pide a los padres/guardianes que no llamen a la escuela durante estos horarios, ya que esto puede interferir con las llamadas de emergencia salientes.

Teléfono:

Las llamadas telefónicas a la escuela que solicitan que los mensajes de los padres se entreguen a los estudiantes deben restringirse a situaciones de emergencia. Uso de teléfono para los estudiantes también estará restringido a situaciones de emergencia.

Teléfonos Celulares, Relojes Inteligentes (Smartwatches) y Auriculares Inalámbricos (Earbuds):

A menos que lo permita el personal del Distrito 7, no se pueden usar teléfonos celulares, relojes inteligentes y/o auriculares inalámbricos durante el horario escolar. Durante el día escolar, todos los dispositivos electrónicos personales deben estar apagados y guardados en las mochilas o casilleros de los estudiantes. No se permiten teléfonos celulares en los vestidores de la secundaria ni en los vestidores de eventos fuera de casa.

Declaración Sobre el Uso de Las Redes Sociales por Parte de los Estudiantes:

El Distrito 7 recomienda encarecidamente que las familias retrasen el uso de las plataformas de redes sociales por parte de sus hijos hasta que ingresen a la escuela secundaria. La Ley de Protección de la Privacidad Infantil en Línea (COPPA) ha establecido 13 años como la edad mínima para que los niños comiencen a utilizar la mayoría de los sitios de redes sociales. Sin embargo, el Cirujano General de Estados Unidos anterior, Dr. Vivek Murthy, afirmó que cree que 13 años es demasiado pequeño para que los niños estén en las plataformas de redes sociales porque a los 13 años los niños todavía están “desarrollando su identidad.”

En junio de 2023, el Dr. Murthy emitió un aviso sobre el impacto de las redes sociales en la salud mental de los jóvenes. Señala que, si bien las redes sociales pueden brindar beneficios a algunos niños y jóvenes, existe un creciente conjunto de investigaciones sobre los posibles daños que plantea el uso de las redes sociales. Los niños y adolescentes en las redes sociales suelen estar expuestos a contenidos extremos, inapropiados y dañinos, y el uso frecuente de las redes sociales puede contribuir a una mala salud mental, incluidas la depresión y la ansiedad. El aviso describe los pasos de acción que las familias pueden tomar para mitigar el riesgo de daño y hacer que las redes sociales sean más seguras y saludables para los niños y jóvenes. El aviso está disponible en línea <https://www.hhs.gov/surgeongeneral/priorities/youth-mental-health/social-media/index.html>.

Si bien está más allá del alcance de las responsabilidades del Distrito decidir cuándo los padres/guardianes permiten que sus hijos comiencen a usar las redes sociales, **recomendamos encarecidamente no usar las redes sociales hasta la escuela secundaria**. Si surgen situaciones disciplinarias en la escuela que involucren el uso de las redes sociales por parte de los estudiantes, espere que el personal del Distrito analice la recomendación de los padres/guardianes de eliminar a sus hijos de las redes sociales como parte de la resolución.

Visitantes/Voluntarios:

Todos los visitantes deberán identificarse antes de entrar al edificio. Se requiere que los visitantes se presenten en la oficina de la escuela al entrar al edificio y se les pida que proporcionen una identificación. Se anima a los padres a visitar el salón de clases de su hijo(a) durante el año escolar haciendo una cita con el maestro de su hijo(a). El número y la duración de las visitas permitidas de los padres/defensores de los padres se dejará a discreción del Principal de la escuela. No se aconseja a todos los demás visitantes que visiten los salones de clase, ya que interrumpe los programas escolares.

Si un artículo o un mensaje se solicitan ser transmitido a un niño, alguien de la oficina estará presente para realizar este servicio.

NO SE PERMITE QUE LOS NIÑOS SEAN RECOJIDOS POR OTROS ADULTOS A MENOS QUE SE HAIGA OTORGADO PERMISO POR ESCRITO DE PARTE DEL PADRE/GUARDIAN EN LOS ARCHIVOS DE LA OFICINA DE LA ESCUELA O SI EL PRINCIPAL FUE INFORMADO POR ESCRITO O POR LLAMADA TELEFONICA DEL PADRE/GUARDIAN. CUALQUIER PERSONA QUE RECOJA A UN ESTUDIANTE SE LE PUEDE PEDIR QUE PRESENTE UNA IDENTIFICACION CON FOTO.

Todos los adultos que son voluntarios o trabajan como especialistas en las escuelas del Distrito 7, incluyendo los padres/guardianes, se les hará una verificación de antecedentes anual antes de que se les permita trabajar con los estudiantes. Una persona que es un “Delincuente Sexual”, según lo definido por el Acta de Registro de Delinquentes Sexuales, o un “delincuente violento contra menores, “ como se define en La Acta de Registro de Asesinos Infantiles y Ofensores Violentos Contra Jóvenes, será prohibida de ser una persona voluntaria o especialista.

Alojamiento para Personas con Discapacidades:

El Distrito 7 hará todo lo posible para proporcionar a las personas con discapacidad la oportunidad de participar en todos los servicios, programas o actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito proporcionará ayudas y servicios auxiliares cuando sea necesario para permitir que los individuos con discapacidades se les brinden oportunidad de igualdad de participar o disfrutar de los beneficios de un servicio, programa o actividad.

Se solicita a las personas con discapacidad que notifique al Principal de la escuela si tiene una discapacidad que requerirá la asistencia especial o servicios y, en caso afirmativo, qué servicios son necesarios. Esta notificación debe ocurrir con la mayor antelación posible a la función patrocinada, programa, o reunión.

Apariencia del Estudiante:

La apariencia de un estudiante, incluida el vestuario y la higiene, no debe interrumpir el proceso educativo ni comprometer los estándares de salud y seguridad. El Distrito no prohíbe los peinados históricamente asociados con la raza, el origen étnico o la textura del cabello, incluidos, entre otros, peinados protectores como trenzas, mechones y giros. El Distrito tampoco prohíbe el derecho de un estudiante a usar o personalizar su vestuario de graduación con artículos asociados con la identidad étnica o religiosa cultural del estudiante u otra característica o categoría protegida bajo la Ley de Derechos Humanos de IL, 775 ILCS 5/1-103(Q). Los estudiantes que interrumpan el proceso educativo o comprometan los estándares de salud y seguridad deberán modificar su apariencia. Se puede contactar a los padres/guardianes para obtener ayuda en el asunto.

También se alienta a los estudiantes a vestirse de manera segura y apropiada para el clima, incluidas las actividades al aire libre. Los estudiantes deben tener un par de zapatos disponibles en la escuela todos los días, ya que no se permitirá el uso de botas para la nieve en lugar de zapatos dentro de la escuela. La apariencia de un estudiante, incluida el vestuario y el arreglo personal, no debe interrumpir el proceso educativo y comprometer los estándares razonables de salud y seguridad.

Eventos y Fiestas Sociales de Estudiantes:

Todos los eventos sociales patrocinados por la escuela para los alumnos requieren aprobación del Principal en conjunto con las normas y reglamentos elaborados por el Superintendente. Tres o cuatro fiestas de salón pueden ser programadas durante el año escolar por la PTO, padres de salón y maestros. Golosinas de cumpleaños pueden ser distribuidas en el salón bajo la dirección del maestro.

Regalos a Empleados:

Los estudiantes y los padres no se les recomiendan presentar regalos a los empleados del distrito en ocasiones como fiestas. Cuando un estudiante desea presentar un regalo a un miembro del personal, el regalo no debe ser excesivamente complicado o costoso. La Junta de Educación recomienda mandar una carta de agradecimiento a los miembros del personal.

Términos y Condiciones de Uso de Internet:

Todo uso de internet debe ser coherente con la meta del Distrito de promover la excelencia educativa, facilitando el intercambio de recursos, la innovación, y la comunicación. Al momento de inscribirse todos los padres y estudiantes deben firmar la autorización para Uso Aceptable de Redes Electrónicas y Permiso de Espacios de Trabajo En Google para las formas de educación. Estos documentos se guardan en el archivo del estudiante.

En parte, el formulario “ Autorización Para el Uso de Internet” informa lo siguiente:

Uso Aceptable de Internet:

El acceso al internet del Distrito debe ser con fin educativo o de investigación, y ser coherente con los objetivos educativos del Distrito.

Privilegios:

El uso de internet del distrito es un privilegio, no un derecho, y el uso inapropiado resultará en la cancelación de esos privilegios.

Comportamiento:

Se espera que los estudiantes cumplan con las normas de comportamiento para uso de internet. Estos incluyen, pero no se limitan a:

- Sea cortés. No ser abusivo en sus mensajes a otros.
- Use un lenguaje apropiado. No usar vulgaridades o cualquier otro lenguaje inapropiado.
- No revele información personal, como las direcciones o números de teléfono de los otros estudiantes.
- Reconozca que el todo correo electrónico (correo, documentos de Google o cualquier aplicación de Google para educación) no son privados. Los administradores y personal de tecnología tienen acceso a todas las comunicaciones. Mensajes relacionados o en apoyo de actividades ilegales pueden ser reportados a las autoridades.
- No use el internet de ninguna manera que pueda interrumpir su uso por otros usuarios.

Los miembros del personal supervisan a los estudiantes mientras usan la conexión a internet del Distrito para asegurar que los estudiantes cumplan con los términos y condiciones para el acceso al internet que figura en la autorización.

Cada sitio de red del Distrito cuenta con un filtro que bloquea la entrada a lugares que representan visuales que son: a) obsceno, b) pornográfico, o c) dañinos o inadecuados para los estudiantes, según la definición de los Niños en Internet Ley de Protección y según lo determinado por el superintendente o su designado.

Preocupaciones de los Padres:

El propósito de esta sección es identificar el orden en que se debe contactar personas para resolver un problema o responder a una preocupación.

Cuando un padre/guardian tiene una preocupación por algo que ha sucedido en respecto a los grados, tareas, procedimientos de salón, contenidos sujetos, a la primera persona que se debe contactar es al maestro. La mayoría de las veces, estas situaciones pueden ser explicadas o remediadas por el maestro.

Si hay una preocupación constante después del contacto con el maestro, el padre/guardian debe ponerse en contacto con el Principal de la escuela que va a tratar de resolver la situación. Si después de informar al Principal de la escuela ha tenido la oportunidad de intervenir, y todavía no es lo que el padre/guardian se siente es una solución adecuada, el siguiente paso es ponerse en contacto con el Superintendente.

Como residentes del distrito escolar, siempre tiene el derecho a discutir asuntos de la escuela y los procesos educativos con cualquier miembro de la Junta de Educación, pero los maestros y la administración debe ser el contacto principal para cualquier problema o inquietud del día a día.

Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes (Student On-line Personal Protection Act - SOPPA)

A partir del 1 de julio de 2021, las escuelas de Illinois deben cumplir con la Ley de Protección Personal en Línea para Estudiantes (SOPPA), que está diseñada para proteger la privacidad y los datos de los estudiantes. A continuación, se muestra la Política de la Junta que pertenece a esta. Para obtener más información, las familias deben consultar la *Guía de Recursos de Privacidad de Datos Estudiantiles y Tecnología Educativa del Distrito Escolar 7 de Wood Dale* disponible en nuestro sitio web: <https://www.wd7.org/departments/technology/student-data-privacy>

Uso de Tecnologías Educativas; Privacidad y Seguridad de los Datos de los Estudiantes

Las tecnologías educativas utilizadas en el Distrito deberán promover los objetivos del programa educativo del Distrito, como se establece en la política de la Junta 6:10, *Filosofía y Objetivos Educativos*, alinearse con los criterios del plan de estudios en la política 6:40, *Desarrollo del Plan de Estudios*, y/o apoyar la eficiencia de las Operaciones del distrito. El Superintendente se asegurará de que el uso de tecnologías educativas en el Distrito cumpla con los criterios anteriores.

Es posible que el Distrito y/o los proveedores bajo su control necesiten recopilar y mantener datos que identifiquen personalmente a los estudiantes para poder usar ciertas tecnologías educativas para el beneficio del aprendizaje de los estudiantes o las operaciones del Distrito.

Las leyes federales y estatales rigen la protección de los datos de los estudiantes, incluidos los registros escolares de los estudiantes y/o la *información cubierta*. Se prohíbe la venta, alquiler, arrendamiento o intercambio de cualquier registro de estudiantes de la escuela o información cubierta por el Distrito. La protección de dicha información es importante para el cumplimiento legal, las operaciones del Distrito y el mantenimiento de la confianza de las partes interesadas del Distrito, incluidos los padres, los estudiantes y el personal.

Definiciones

Información cubierta significa información de identificación personal (PII) o información vinculada a PII en cualquier medio o formato que no esté disponible públicamente y sea cualquiera de los siguientes: (1) creado por o proporcionado a un operador por un estudiante o el padre/guardian del estudiante en el curso del uso por parte del estudiante o del padre/guardian del sitio, servicio o aplicación del operador; (2) creado o proporcionado a un operador por un empleado o agente del Distrito; o (3) recopilados por un operador a través de la operación de su sitio, servicio o aplicación.

Los *operadores* son entidades (como proveedores de tecnología educativa) que operan sitios web de Internet, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles que están diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares K-12.

Incumplimiento significa la adquisición no autorizada de datos computarizados que comprometen la seguridad, confidencialidad o integridad de la información cubierta mantenida por un operador o el Distrito.

Contratos de Operador

El Superintendente o la persona designado que cuales empleados del Distrito están autorizados a llevar acabo acuerdos por escrito con los operadores para aquellos contratos que no requieren la aprobación de la Junta por separado. Los contratos entre la Junta y los operadores se llevaran acabo de acuerdo con la ley estatal y la política de la Junta 4:60, *Compras y Contratos*, e incluirán cualquier disposición específica requerida por la ley estatal.

Estándares de Seguridad

El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el Distrito implemente y mantenga procedimientos y prácticas de seguridad razonables que de otro modo cumplan o superen los estándares de la industria diseñados para proteger la información cubierta del acceso, destrucción, uso, modificación o divulgación no autorizados. En caso de que el Distrito reciba notificación de un operador de una infracción o haya determinado que ha ocurrido una infracción, el Superintendente o su designado también se asegurará de que el Distrito proporcione cualquier notificación de infracción requerida por la ley estatal.

Derecho de Los Padres a Saber:

De acuerdo con la Ley Ley de Éxito de Cada Estudiante/DERECHO A SABER DE LOS PADRES, esta es una notificación de que los padres/guardianes de un estudiante en una escuela de Título I tienen derecho a solicitar y recibir de manera oportuna: (A) información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de salón de su hijo/hija, (B) información sobre paraprofesionales de instrucción y (C) las políticas de evaluación dentro del Distrito.

A. Se puede solicitar la siguiente información sobre las calificaciones profesionales de los maestros del salón:

1. Si el maestro ha cumplido con los requisitos de licencia de maestro de Illinois para el nivel de grado y áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción.
2. Si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a las calificaciones o criterios de certificación de Illinois.
3. La especialización universitaria y cualquier certificación o título de posgrado que posea el maestro.

Además de la información anterior, se le notificará si su estudiante ha recibido clases durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro que no cumple con la certificación estatal correspondiente para los requisitos de licencia en el nivel de grado y la materia en la que se asignó al maestro.

B. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Los paraprofesionales deben trabajar bajo la supervisión de un maestro con licencia. En escuelas que operan un programa a nivel escolar, todos los paraprofesionales deben cumplir con las calificaciones profesionales.

En un programa de asistencia dirigida, cualquier paraprofesional supervisado directamente por un maestro con licencia debe cumplir con las calificaciones profesionales.

C. Los distritos y las escuelas deben proporcionar, incluida la publicación en sus respectivos sitios web, de manera clara y fácilmente accesible, información sobre cada evaluación requerida por el estado y el Distrito.

Si desea solicitar información sobre las calificaciones de los maestros de su hijo/hija y paraprofesionales de instrucción, comuníquese con el Principal de la escuela.

Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o tenga conocimiento de que un estudiante puede ser víctima de abuso o negligencia infantil, o, en el caso de un estudiante de 18 a 22 años, de una persona con discapacidad víctima de abuso o negligencia infantil, deberá: denunciar inmediatamente o solicitar que se presente una denuncia al Departamento de Servicios para Niños

y Familias de Illinois (DCFS) a través de su Línea Directa de Abuso Infantil: 1-800-25-ABUSE (1-800-252-2873) (dentro de Illinois); 217-524-2606 (fuera de Illinois); o 1-800-358-5117 (TTY). Cualquier empleado que considere que un estudiante está en peligro inminente de sufrir daño, deberá llamar primero al 911. Asimismo, deberá notificar de inmediato al Superintendente o al Principal del Edificio que se ha presentado una denuncia. El Superintendente o Principal del Edificio coordinará de inmediato cualquier notificación necesaria a los padres/guardianes del estudiante con el DCFS, el oficial de recursos escolares (SRO) correspondiente o la policía local. Se considera negligencia al no reportar cuando un empleado del Distrito observa personalmente un caso de sospecha de abuso o negligencia infantil y cree razonablemente, en su capacidad profesional u oficial, que dicho caso constituye un acto de abuso o negligencia infantil según la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia Infantil (ANCRA), y, sin intención deliberada, no reporta inmediatamente ni solicita que se reporte la sospecha de abuso o negligencia al DCFS.

Cualquier empleado del Distrito que descubra pornografía infantil en equipos electrónicos o de tecnología de la información deberá reportarlo de inmediato a la policía local, a la línea de denuncia cibernética del Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados (1-800-THELOST, 1-800-843-5678), o en línea en www.report.cybertip.org o www.missingkids.org. El Superintendente o Principal del Edificio también deberá ser notificado de inmediato del descubrimiento y de que se ha elaborado un informe.

Cualquier empleado del Distrito que observe cualquier acto de novatada que cause daño físico a un estudiante deberá reportarlo al Principal del Edificio, al Superintendente o a su designado, quien investigará y tomará las medidas pertinentes. Si la novatada resulta en la muerte o lesiones corporales graves, el empleado deberá reportarlo primero a las autoridades y luego al Superintendente o Principal del Edificio. La novatada se define como cualquier acto intencional, deliberado o imprudente dirigido o requerido a un estudiante con el propósito de iniciarlo, afiliarse, ocupar un cargo o mantener su membresía en cualquier grupo, organización, club o equipo deportivo cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Derechos de Privacidad del Estudiante y la Familia

Encuestas

Todas las encuestas que soliciten información personal de los estudiantes, así como cualquier otro instrumento utilizado para recopilar información personal de los estudiantes, deben promover o relacionarse con los objetivos educativos del Distrito como se identifican en la política de la Junta Escolar 6:10, *Filosofía y Objetivos Educativos*, o *Ayudar a los Estudiantes* e opciones de carrera. Esto se aplica a todas las encuestas, independientemente si se puede identificar al estudiante que responde las preguntas y de quién creó la encuesta.

Encuestas Creadas por Terceros

Antes de que un funcionario escolar o miembro del personal administre/distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, los padres/guardianes del estudiante pueden inspeccionar la encuesta o evaluación, si lo solicitan y dentro de un tiempo razonable de su petición.

Esta sección se aplica a todas las encuestas: (1) creadas por una persona o entidad que no sea un funcionario del Distrito, un miembro del personal o un estudiante, (2) independientemente si se puede identificar al estudiante que responde las preguntas y (3) independientemente del tema de las preguntas

Encuesta Solicitando Información Personal

Los funcionarios escolares y los miembros del personal no solicitarán ni divulgarán la identidad de ningún estudiante que complete una encuesta o evaluación (creada por cualquier persona o entidad, incluido el Distrito) que contenga uno o más de los siguientes elementos:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre/guardián del estudiante.
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
3. Comportamiento o actitudes sobre el sexo.
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante.

5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas.
6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como las de abogados, médicos y ministros.
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre/guardian del estudiante.
8. Ingresos distintos a los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa.

Los padres/guardianes del estudiante pueden:

1. Inspeccionar la encuesta o evaluación en el momento de su solicitud y dentro de un tiempo razonable, y/o
2. Negarse a permitir que su hijo/a participe en la actividad descrita anteriormente. La escuela no penalizará a ningún estudiante cuyos padres/guardianes ejerzan esta opción.

Material Instructivo

Los padres/guardianes de un estudiante pueden inspeccionar, previa solicitud, cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo de su hijos tutelado dentro de un tiempo razonable de su solicitud.

El término “material de instrucción” se refiere al contenido de instrucción que se proporciona a un estudiante, independientemente de su formato, materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales y materiales en formato electrónico o digital (como materiales accesibles a través de Internet). El término no incluye pruebas académicas o evaluaciones académicas.

Exámenes Físicos o Evaluaciones

Ningún funcionario escolar o miembro del personal someterá a un estudiante a un examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia como condición para asistir a la escuela. El término “examen físico invasivo” significa cualquier examen médico que implique la exposición de partes privadas del cuerpo, o cualquier acto durante dicho examen que incluya incisión, inserción o inyección en el cuerpo, pero no incluye exámenes de audición, visión o escoliosis.

El párrafo anterior no se aplica a ningún examen o examen físico que:

1. Está permitido o requerido por una ley estatal aplicable, incluidos exámenes físicos o evaluaciones que están permitidos sin notificación a los padres.
2. Se administra a un estudiante de acuerdo con la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (20 U.S.C. §1400 *et seq.*).
3. Se administra de conformidad con el programa extracurricular de pruebas de drogas y alcohol del Distrito (consulte la política 7:240, *Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares*).
4. Está autorizado de otra manera por la política de la Junta.

Prohibición de Vender o Comercializar Información Personal de Los Estudiantes

Ningún funcionario escolar o miembro del personal comercializará o venderá información personal sobre los estudiantes (ni proporcionará esa información a otros para ese propósito). El término *información personal* significa información de identificación individual que incluye: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre, (2) una casa u otra dirección física (incluido el nombre de la calle y el nombre de la ciudad o pueblo), (3) un número de teléfono, (4) un número de identificación del Seguro Social, (5) o una tarjeta de identificación emitida por el estado.

A menos que la ley lo prohíba, el párrafo anterior no se aplica: (1) si los padres/guardianes del estudiante han dado su consentimiento; o (2) a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas, tales como los siguientes:

1. Clubs de lectura, revistas y programas que brindan acceso a productos literarios de bajo costo.
2. Plan de estudios y materiales educativos utilizados por las escuelas primarias y secundarias.
3. Pruebas y evaluaciones para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de logros sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de garantizar dichas pruebas y evaluaciones) y el posterior análisis y publicación pública de los datos agregados de tales pruebas y evaluaciones.
4. La venta por parte de estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades relacionadas con la escuela o la educación.
5. Programas de reconocimiento de estudiantes.

Bajo ninguna circunstancia un funcionario escolar o miembro del personal puede proporcionar la información personal de un estudiante a una organización comercial o institución financiera que emita tarjetas de crédito o débito.

Notificación de Derechos y Procedimientos

Los padres/guardianes deben comunicarse con el Principal de su edificio si desean obtener más información;

- Con respecto a cómo optar para no participar en actividades según lo dispuesto en esta política.
- Fechas durante el año escolar en que se programan encuestas solicitando información personal.
- Información sobre cómo solicitar acceso a cualquier encuesta u otro material descrito anteriormente.

III. SERVICIOS

Sistemas de Apoyo de Varios Niveles (MTSS):

El proceso MTSS se ha implementado en cada escuela para detectar, evaluar, identificar, planificar y realizar intervenciones a cualquier estudiante en riesgo de fracaso escolar debido a las necesidades académicas o social/emocional. Si usted requiere información adicional, por favor comuníquese con el Principal de la escuela. Si su hijo/a califica para los servicios de intervención, tendrá un plan de intervención visible en Otus. Además, el proceso MTSS se utiliza para acelerar el plan de estudios de los estudiantes para mejorar la instrucción de Nivel I.

Servicios de Educación Especial:

Un amplio programa de educación especial ha sido desarrollado para proporcionar servicios a los niños de 3 a 14 años que tienen necesidades especiales. El Distrito lleva a cabo sus propios programas de los niños con necesidades educativas especiales. Estos programas están diseñados para satisfacer las necesidades individuales de todos los niños con el objetivo de educar a los niños con necesidades educativas especiales en el Ambiente menos restrictivo. Instrucción de educación especial puede ser proporcionada en un establecimiento inclusivo a través de programas de consulta, recursos o autónomo.

Los niños de edad de cero a tres años, con problemas de desarrollo o de educación especial son atendidos a través de Conexiones de Niños Familiares y/o Programa de Intervención Temprana del distrito. Por favor, comuníquese con la Coordinadora de Educación Especial, Dra. Caylee Villegas al 630-694-1174 cvillegas@wdsd7.org si necesita más información sobre estos programas.

El Distrito es miembro de la Cooperativa de Educación Especial del Condado de DuPage (NDSEC). A través de esta organización, algunos estudiantes pueden asistir a clases especiales en los distritos cooperativos. Estas clases están diseñadas específicamente para los estudiantes

con problemas de audición, de la vista, intelectual, social/emocional dificultades conductuales, físicas o múltiples. Como el espacio lo permite, el distrito alberga algunos de estas clases especiales como parte de nuestra responsabilidad como miembro de NDSEC.

El Distrito también coloca a los estudiantes en escuelas privadas cuando sus necesidades no pueden ser satisfechas en los programas de escuelas públicas existentes.

La oficina de administración tiene archivados los procedimientos del Distrito para la identificación, evaluación y colocación de educación especial de niños excepcionales. Las Garantías Procesales Para Padres/Guardianes de Estudiantes Con Discapacidades; política para la recopilación y uso de información confidencial; y los registros de educación especial también están disponibles. Comuníquese con la oficina para revisar esta información.

Aquellos estudiantes con discapacidades que no califican para un IEP pueden calificar para servicios bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 si el niño: (i) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida; (ii) tiene antecedentes de impedimento físico o mental; o (iii) se considera que tiene un impedimento físico o mental.

Los padres pueden solicitar un estudio de caso de su hijo/a, una evaluación u otros servicios especiales comunicándose con el Principal de la escuela. Comuníquese con el Centro Educativo ECEC al (630) 694-1174 si el niño es de edad preescolar.

Los estudiantes con discapacidades pueden recibir servicios relacionados como parte de sus planes de educación individual (IEP). El Distrito 7 de Wood Dale mantendrá archivos de servicios relacionados que registren el tipo y la cantidad de minutos de los servicios relacionados administrados a cada estudiante. Las copias de cualquier archivo de servicio relacionado estarán disponibles para los padres/guardianes en la reunión anual de evaluación del IEP de su hijo(a). Los padres/guardianes de estudiantes con discapacidades también pueden solicitar copias de los archivos de servicios relacionados con sus hijos.

Servicios de Trabajo Social:

De tiempo en tiempo los estudiantes que están pasando por un evento emocional en su vida (la muerte o divorcio en la familia) pueden requerir el apoyo temporal de un trabajador social. Todos los estudiantes independientemente tienen o que no reciben servicios de educación especial son elegibles para recibir servicios de trabajadores sociales. Por favor, comuníquese con el Principal de su hijo/a si usted cree que su hijo/a va a través de un período en el que él/ella se beneficiará de la asistencia social.

Tutoría en el Hogar:

Si un estudiante no puede asistir a la escuela, o cuyo médico anticipa que el estudiante puede ser incapaz de asistir a la escuela, debido a una incapacidad médica temporal o de largo plazo, él/ella puede ser elegible para recibir tutoría en su hogar. Comuníquese con la oficina de la escuela para obtener más información.

Servicios Preescolares:

El Distrito Escolar 7 se enorgullece de ofrecer a los residentes de Wood Dale dos programas que atienden a bebés, niños pequeños y niños en edad preescolar. Estos programas son financiados a través de subvenciones que el distrito recibe del Estado de Illinois.

A través de la Beca Iniciativa Preventiva el distrito ofrece un programa de intervención para niños desde nacimiento hasta los 3 años y se ofrece a todas las familias que residen en el Distrito 7. Los Padres Educadores están capacitados para proporcionar la visión, la audición y exámenes generales de desarrollo de los bebés hasta niños de 3 años de edad. Los Padres Educadores hacen visitas a domicilio periódicas para proporcionar asesoramiento general y respuesta a preguntas sobre el desarrollo de los lactantes y niños pequeños. Los educadores de padres también pueden ayudar a padres en la obtención de recursos y enlaces correspondientes a los servicios comunitarios para los niños y familias. Si usted o alguien que usted conoce está interesado en alguno de estos servicios por favor llamar a ECEC (630) 694-1174. Este programa

gratis y servicios bilingües están disponibles.

A través de la beca Educación Preescolar Para Todos el distrito ofrece un programa de medio día para los niños elegibles (entre 3 y 4 años) que residen en el Distrito 7. Los niños necesitan cumplir con los requisitos de elegibilidad y se invitan a participar en los exámenes preescolares que se ofrecen durante todo el año. El examen consiste en una entrevista con los padres, una evaluación del desarrollo (habilidades lingüísticas, social/emocional, preparación escolar, habilidades motoras finas/ gruesas) y un examen de la vista/audición y un examen de dominio del inglés para familias que hablan otro idioma en su hogar.

El programa de Educación Preescolar Para Todos es gratuito y de medio día, 5 veces por semana e incluye transporte. El objetivo del programa es para preparar a los niños a ser aprendices de por vida a través de un plan de estudios que utiliza basado en el juego, el aprendizaje experiencial que se fomenta a través de proyectos. Se enfoca en preparar a los niños para estar listos al entrar al kindergarten. No es necesario que los niños tengan enseñanza del uso de baño para asistir en el programa. Por favor llamar al Centro Educativo ECEC al (630) 694-1174 si usted desea hacer una cita o si tiene alguna pregunta.

Kindergarten:

El Distrito mantiene Kindergarten de día completo con un programa de instrucción que cumple con las metas y objetivos del plan de estudios del Distrito y los requisitos de la ley estatal. El Distrito también ofrece Kindergarten de medio día para aquellas familias que soliciten un programa de medio día.

Programa “Power Hour”

El Distrito 7 ofrece el programa extracurricular Power Hour para estudiantes de 2do a 8vo grado. Power Hour se reúne 2 o 3 días a la semana, dependiendo de la escuela. El Distrito proporciona transporte para los estudiantes que participan en el programa extracurricular. El programa Power Hour está diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de estudio, hábitos de trabajo positivo, y también necesidades académicas. Los estudiantes que participan en el programa son recomendados por el personal.

Programa de Desayuno y Almuerzo:

El Distrito 7 ofrece un programa completo de desayuno y almuerzo. El Distrito 7 participa en el Programa de Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP), lo que significa que todos los estudiantes pueden recibir desayuno y almuerzo sin costo para sus familias. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo y comprar leche por \$0.65. Si un estudiante desea tener un desayuno adicional el costo es de \$2.30 y almuerzo adicional es \$4.00 almuerzo adicional el costo es de \$3.50. Dado que todos los estudiantes califican para comidas gratis bajo la provisión de CEP, no es necesario completar las solicitudes para comidas gratis o para precio reducido.

La información sobre los períodos de almuerzo y los menús están disponibles a través de la oficina de la escuela y se publican en el sitio web del distrito. Se le pide a los padres/guardianes que:

- Discutan los modales en la mesa y el comportamiento apropiado en el comedor con sus hijos.
- Discutan las actitudes apropiadas hacia los supervisores del comedor y del patio de recreo.
- Abstengan de incluir bebidas energéticas o gaseosas en los almuerzos enviados desde casa.

A los estudiantes que no cumplan con las reglas aceptables de comportamiento durante los períodos de almuerzo y recreo se les darán oportunidades alternativas y/o se les volverá a enseñar las expectativas de participación.

Transportación:

Todos los estudiantes que asisten al Distrito Escolar 7 de Wood Dale y que cumplen con los requisitos de elegibilidad para el transporte en autobús prescritos por el Distrito tienen derecho a viajar en los autobuses escolares. Cualquier mala conducta por parte de un estudiante, que en opinión del conductor del autobús y con el consentimiento del Principal del edificio sea perjudicial para la seguridad y el bienestar de los demás estudiantes o para la operación segura del autobús escolar, será causa suficiente para la suspensión del privilegio del estudiante de viajar en el autobús. Si, a juicio del conductor y del Principal del edificio, la suspensión está en orden, se seguirán los procedimientos relacionados con las suspensiones adoptados por la Junta de Educación.

Es la política de la Junta de Educación del Distrito Escolar 7 de Wood Dale para proporcionar un servicio de autobús para estudiantes que califican según la distancia (que se define como la distancia a pie lineal a lo largo de una calle) sobre:

- 5/8 de milla para ECEC a primer grado
- 6/8 millas para los grados segundo y tercero
- 7/8 millas para los grados cuarto y quinto
- A una milla para los grados sexto, séptimo y octavo

Las siguientes normas se han establecido para evitar la confusión y la posible masificación de autobuses:

1. Los estudiantes no pueden cambiar de autobús para ir a otro lugar.
2. Pasajeros no registrados no se permiten en el autobús para acompañar a familiares o asistir a reuniones, etc.
3. Si los estudiantes de nivel primario no deben subir al autobús un día en particular o serán recogidos por los padres o caminarán a su casa, es responsabilidad de los padres que avisen por escrito o llamen a la escuela.

Paseos/Excursiones:

Los salones pueden ir de excursiones educativas durante el año. El transporte de los estudiantes será aprobado y supervisado por el maestro encargado. Solicitudes de permiso serán enviadas a casa con los estudiantes y pedirán que las devuelvan con la firma y el permiso del padre/guardian para asistir al paseo. Los estudiantes, que no regresen la solicitud firmada con permiso del padre/guardián, no se le permitirán asistir al paseo.

En ocasiones, los padres/guardianes son invitados a acompañar en el paseo. Si uno padre es invitado no se le permite traer a otros niños a lo largo del paseo. Si un padre/guardian es invitado es para ayudar a supervisar los otros niños en el salón y no puede a ver otros niños en el grupo que no sean del salón. Se espera que los padres/guardianes que acompañan en el paseo usen el autobús con los estudiantes y maestros del salón al ir y venir del paseo. Se espera que el padre/guardian siga las instrucciones del maestro mientras acompaña en el paseo.

No se permite la compra de regalos o alimentos para los estudiantes. El uso de teléfonos celulares para uso de negocio personal mientras que viaja en el paseo no se recomienda.

Paseos/Excursiones Dentro el Distrito:

Los paseos dentro de los límites del Distrito en ocasiones se planifican para mejorar los programas educativos para los estudiantes. Algunos de los destinos se pueden llegar caminando y otros requieren estudiantes usar el autobús del Distrito para una distancia corta. Algunos de los destinos son: Centro de las Artes, Departamento de Bomberos, Biblioteca o al Departamento de Policía. Si usted no quiere que su hijo/a participar en estos paseos o si desea una notificación por escrito antes de cada viaje, por favor comuníquese con el maestro de su hijo/a o mande una petición por escrito.

Artículos Perdidos y Encontrados:

Hay un área designada para objetos perdidos y encontrados en cada escuela. Se recomienda que los niños lleven artículos que se encuentran y revisen si han perdido algo. Ya que muchos

artículos no son reclamados, se recomienda que los padres/guardianes cosan o marquen el nombre del niño en la ropa y artículos personales.

Fotografías:

Fotografías de los estudiantes se toman anualmente por un fotógrafo profesional. No hay obligación de compra.

Deportes:

La Escuela Wood Dale Junior High pertenece a la Conferencia Secundaria Atlética del Noroeste de DuPage. Como miembro de esta conferencia, atletismo intercolegial se proporcionan para nuestros estudiantes. La conferencia cuenta con seis miembros de escuelas y los equipos de estas escuelas compiten en basketball, soccer, cross country, track y volleyball.

Este programa ofrece actividades extramurales, actividades deportivas recreativas, juegos y otras actividades “después de la escuela,” disponible a todos los estudiantes de secundaria. Este programa les da la oportunidad de practicar las habilidades que han aprendido durante las clases regulares de educación física a los estudiantes. El programa extramural ayuda a desarrollar el uso productivo del tiempo libre, la condición física y la interacción social. **Los estudiantes que participan en equipos deportivos e intramurales y tienen la intención de usar los autobuses de actividades deben pagar una tarifa de actividad anual de \$ 25.00.**

Clubs:

En la secundaria hay varias oportunidades para que los estudiantes se unan a clubs. Los clubs comienzan y terminan en diferentes momentos a lo largo del año y están dirigidos por el personal. Los padres/guardianes pueden revisar el calendario escolar en el sitio web para fechas y horarios de juntas para clubs. **Los estudiantes que vayan a utilizar los autobuses de actividades están obligados a pagar una cuota de actividades anual de \$ 25.00.**

Intérpretes:

Si usted desea tener un intérprete para una reunión de padres o una conferencia del maestro, debe notificar al Principal o al maestro de su hijo/a antes de la reunión, con respecto a esta necesidad. El personal hará lo posible para asegurar que un intérprete esté disponible y asista en la reunión.

IV. PLAN DE ESTUDIOS

Cursos de Estudio:

Materias de primaria incluyen Lenguaje y Literatura en Inglés, Ciencias Sociales, Ciencias, Matemáticas, Estándares de Aprendizaje Socioemocionales, Desarrollo Físico y de Salud, y Bellas Artes. Artes de Lenguaje en Español se ofrece a través del programa bilingüe. Los padres/guardianes deben completar una solicitud para que su hijo/a sea considerado para ingresar al Programa de Lenguaje Dual. Para obtener más información, póngase en contacto con la Sra. Elvia Villalobos, (630) 595-9510.

Materias de la Junior High incluye los cursos mencionados más Gestión de Vida, Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM).

Los Programas de Banda y Coro están disponibles para los estudiantes de los grados cuarto a octavo. Las preguntas pueden dirigirse a los directores de Banda y Coro de Westview o Wood Dale Junior High. La tecnología se integra en el plan de estudios a lo largo de los grados durante el término escolar regular y la escuela de verano. Los estudiantes reciben un dispositivo para usar en la escuela y en el hogar. Consulte las secciones de tecnología para obtener información adicional.

Tarea:

La tarea es asignada para complementar, suplementar y reforzar la enseñanza en el salón y aprendizaje. El maestro asignará las tareas a según las materias a cada personal y necesidad del salón.

Los padres/guardianes deben animar a los estudiantes a cumplir con los requisitos al respecto. Completar la tarea asegura que los estudiantes estén preparados para su día de instrucción mediante la práctica de conceptos que ya se han enseñado pero que deben refinarse.

Exámenes del Estado:

Los estudiantes de Illinois en grados 3-8 deben participar en las pruebas estatales. Los estudiantes que califican para los servicios de Aprendizaje de Inglés (EL) deben participar en las pruebas ACCESS en grados K-8. Los estudiantes de Kindergarten participan en la evaluación KIDS.

Modelo de Enriquecimiento Escolar (SEM):

El Distrito 7 emplea el Modelo de Enriquecimiento Escolar (SEM) (Renzulli 1977; Renzulli y Reis, 1985, 1997) para satisfacer las necesidades de alto logro, y a los estudiantes de alto potencial. El SEM se centra en el enriquecimiento para todos los estudiantes, o la aceleración para estudiantes seleccionados, a través de altos niveles de compromiso y la utilización de experiencias de aprendizaje divertido y desafiante que se construyen en torno a intereses de los estudiantes, estilos de aprendizaje y modos preferidos de expresión.

Si tiene cualquier pregunta, no dude en ponerse en contacto con la directora del LMC o el consultor SEM de la escuela de su hijo/hija.

Programa de Colocación Acelerada

El Distrito Escolar 7 de Wood Dale apoya el desarrollo de talentos para todos los estudiantes, incluidos aquellos con personas con discapacidades y de personas económicamente desfavorecidas y/o culturalmente/lingüísticamente diversas familias. Si los maestros de su escuela han identificado a un estudiante como capaz de beneficiarse de la colocación acelerada para satisfacer las necesidades de aprendizaje del estudiante más allá del alcance de diferenciación, se ofrecen los siguientes tipos de aceleración para los estudiantes.

Entrada Temprana a Kindergarten y Primer Grado

Los niños que demuestren habilidades pre académicas avanzadas pueden ser referidos por sus padres/guardianes para que sean considerados para el ingreso anticipado a Kindergarten o al primer grado. Este proceso puede ser iniciado por los padres/guardianes que se comunican con el Principal del edificio para programar una reunión para discutir el proceso de entrada temprano.

Al solicitar la aceleración del nivel de grado, todas las solicitudes deben presentarse en la Oficina del Distrito entre marzo 1 al 15 de junio de cada año. La decisión final para la aceleración la toma el equipo del distrito escolar.

Aceleración de Materia

La aceleración de materias en Artes del Lenguaje y/o Matemáticas está disponible. Estudiantes que exceden consistentemente los estándares de aprendizaje del nivel de grado en cualquiera de estas materias puede ser referido para la consideración de su maestro o padres/guardianes. La primera parte del proceso implica una revisión de evaluaciones y otra evidencia recolectada de observaciones en el salón de clases. En casos en el cual se determina que la diferenciación no es suficiente para satisfacer las necesidades de aprendizaje del niño, el proceso de aceleración puede avanzar. La decisión final para la aceleración la toma el equipo del Distrito Escolar.

En los casos de referencias para la aceleración de una sola materia, los padres/guardianes son notificados por Consultor de Enriquecimiento Escolar (SEMC) si el niño es colocado en otro salón de clase de nivel de grado para instrucción. Los padres/guardianes tienen la opción de rechazar la solicitud proporcionando al SEMC una carta de denegación. La mayor parte de la aceleración de una sola materia se lleva a cabo en el salón de clases regular del niño y, en algunos casos, la Biblioteca (Media Center.)

Aceleración de Grado Completo

En raras circunstancias, la aceleración de todo el grado es una opción para los estudiantes. Estudiantes que excedan significativamente los estándares de aprendizaje de nivel de grado

en todas las materias del plan de estudios básico pueden ser considerados. La referencia para consideración puede ser iniciada por el maestro o los padres/guardianes. Este proceso comienza con una revisión de las evaluaciones y otras pruebas recopiladas en las observaciones del salón. Los padres/guardianes están invitados a reunirse con el maestro, el Principal del edificio y la Directora del Plan de Estudios para revisar el proceso de aceleración. La decisión final para la aceleración la toma el equipo del Distrito Escolar.

Servicios de Intervención/Título I:

El Distrito 7 tiene programas de Título I para toda la escuela. El Título I es una ley federal que brinda asistencia financiera para ayudar a garantizar que todos los niños alcancen estándares académicos desafiantes. Parte de nuestra financiación del Título I se utiliza para proporcionar programas de intervención. Nuestro Sistema de Apoyo de Múltiples Niveles (MTSS) describe los requisitos de este programa. Los padres/guardianes tienen derecho a participar en las decisiones de programación de instrucción para su hijo/a. Si tiene alguna pregunta sobre el Título I, comuníquese con el Principal del edificio.

Programa de Lenguaje Dual:

El Distrito 7 ofrece un Programa de Lenguaje Dual que comienza en Kindergarten. El programa está diseñado tanto para estudiantes de habla español como no que no hablan español y fomenta el desarrollo del bilingüismo, la lectoescritura bilingüe y la comprensión multicultural. La participación requiere un compromiso a largo plazo por parte de las familias para mantener a su hijo/a inscrito/a en el programa desde Kindergarten hasta octavo grado.

Se invita a las familias interesadas en participar a asistir a una reunión informativa sobre el Programa de Lenguaje Dual y a completar el formulario de consentimiento requerido. Encontrará información adicional sobre el programa en el sitio web del distrito

Programas Multilingue:

Los programas de educación de Lenguaje Dual e Inglés Como Segundo Idioma (ESL) se ofrecen a los estudiantes del Aprendizaje de Inglés and remove básicas en todas las áreas básicas de instrucción. Los estudiantes son evaluados y colocados en el programa según los resultados de las pruebas. Se brinda apoyo adicional en el idioma colocando a los estudiantes en salones mixtos con un maestro de ESL y/o de dos idiomas.

Otros apoyos lingüísticos se brindan a través del modelo de co-enseñanza donde un maestro bilingüe y un maestro colaboran durante la instrucción. Dependiendo de las necesidades académicas de los estudiantes, algunos estudiantes también son retirados del salón para recibir instrucción en grupos pequeños. Si los padres/guardianes tienen preguntas sobre los servicios de EL, deben comunicarse con la Sra. Melissa Favata, (630) 694-1174.

Materiales para el Plan de Estudios:

Materiales proporcionados a los estudiantes para aprendizaje incluyendo equipos de tecnología son propiedad del Distrito 7. Los estudiantes tienen la responsabilidad de atender adecuadamente a estos materiales. Las multas serán evaluadas por daños o pérdida de material escolar.

Como parte del programa de dispositivos 1:1 de tecnología, el Distrito 7 pide a cada padre/guardián que firme anualmente la forma Permiso del Dispositivo Móvil y Formulario de Uso Aceptable, antes de que se le dé a su hijo/a un dispositivo para uso en el año escolar.

Plan de Estudios Para La Prevención del Abuso Sexual/Seguridad Personal Física:

Se requiere que el Distrito 7, por la ley del estado de Illinois, proporcione no menos que una lección de edad apropiada por año escolar para instruir a los estudiantes: (a) reconocer y reportar el abuso sexual, y (b) se centran en métodos para reducir la vulnerabilidad de los estudiantes para el abuso sexual. Padres/guardianes de estudiantes en grados PreK-8 se les dará en arrendamiento 5 días de aviso por escrito antes de la instrucción sobre cómo evitar que el abuso sexual comience. A petición, se proporcionará a los padres/guardianes la oportunidad de revisar el plan de estudios utilizado para la instrucción.

Conducta Profesional y Adecuada del Personal:

La conducta profesional y apropiada de los empleados son objetivos importantes de la Junta que afectan la calidad de un entorno de aprendizaje seguro y la comunidad escolar, lo que aumenta la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de educación del Distrito. Para proteger a los estudiantes de conducta sexual inapropiada por parte de los empleados y a los empleados de la apariencia de incorrección, la ley estatal también reconoce la importancia de que los empleados del Distrito mantengan constantemente relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes siguiendo las expectativas y pautas establecidas para los límites entre empleados y estudiantes. Muchas infracciones de los límites entre empleados y estudiantes no alcanzan el nivel de conducta delictiva, pero representan un riesgo potencial para la seguridad de los estudiantes y afectan la calidad de un entorno de aprendizaje seguro. Las violaciones repetidas de los límites entre empleados y estudiantes pueden indicar la preparación de un estudiante para abuso sexual. Si algún padre/guardian, familiar o estudiante cree que un miembro del personal está interactuando con un estudiante o grupo de estudiantes de una manera inapropiada o poco profesional, comuníquese con el Principal o el Superintendente de inmediato.

Signos y Síntomas del Abuso Sexual Infantil:

Las señales de advertencia y los síntomas del abuso sexual infantil pueden variar de un niño a otro. Los niños tienen diferentes formas de afrontar el abuso y las señales a menudo dependen de las características y el entorno de cada niño. Los padres/guardianes tienen la responsabilidad de mantener seguros a sus hijos. Una forma en que los padres/guardianes pueden hacer esto es observando los comportamientos y las interacciones de sus hijos en casa y con sus amigos. Tenga en cuenta las siguientes señales de advertencia y posibles indicadores de abuso sexual. Si sospecha que un niño está siendo abusado de alguna manera, llame a la línea directa de Abuso y Negligencia Infantil del DCFS al 1-800-25-ABUSE (1-800-252-2873).

Indicadores físicos de abuso sexual:

- Reporta abuso sexual por parte de un padre u otro cuidador adulto
- Tiene dificultad para caminar o sentarse
- Tiene un cambio de peso repentino
- Tiene frecuentes quejas somáticas, dolor de estómago o de cabeza, dolor de garganta
- De repente se niega a cambiarse para ir al gimnasio o participar en actividades físicas
- Tiene un cambio negativo repentino en su apariencia
- Tiene frecuentes infecciones urinarias o por hongos que no se explican por una condición médica o tratamiento
- Queda embarazada o contrae una enfermedad venérea, especialmente si es menor de catorce años.
- Huye

Indicadores de comportamiento de abuso sexual:

- Muestra cambios repentinos en el comportamiento o el rendimiento escolar.
- Es inapropiadamente seductor
- Tiene conocimientos sofisticados o tiene interés en la actividad sexual y comportamientos más allá de sus compañeros de la misma edad
- Perpetra actividad sexual con otro niño, particularmente un niño más joven o más vulnerable
- Es demasiado protector con los hermanos
- Evita a una persona específica sin una razón obvia
- Habla mucho de un adulto
- Está amenazado por el contacto físico, la cercanía
- Siempre está atento, como si se estuviera preparando para que suceda algo malo
- Llega temprano a la escuela, se queda tarde y no quiere irse a casa

Indicadores adicionales para adolescentes víctimas de abuso sexual:

- Es autodestructivo
- Se considera promiscuo

- Abusa de las drogas o el alcohol
- Se auto mutila o intenta suicidarse
- Desarrolla un trastorno alimentario
- Huye

Si su hijo/a es víctima de abuso sexual, a continuación se encuentran los nombres de algunos servicios de asesoramiento basados en la comunidad. Comuníquese con el trabajador social de la escuela de su hijo/a si necesita ayuda para obtener asesoramiento u otro tipo de apoyo para su hijo/a.

Consejería y Nombre del Recurso	Área	Teléfono
Línea Directa de Negligencia y Abuso Infantil del DCFS	Abuso Sexual Infantil, Abuso Emocional, Abuso Sexual, y Negligencia.	1-800-25-ABUSE (1-800-252-2873).
Centro Infantil del Condado de DuPage	Abuso Sexual Infantil	1-630-407-2750
YWCA	Recursos y Apoyo para Casos de Agresión Sexual	1-630-971-3927
Línea Directa Nacional de Agresión Sexual Línea de crisis las 24 horas	Asalto Sexual	1-800-656-HOPE (1-800-656-4673)
Servicios para Jóvenes y Familias de Northeast DuPage	Servicios de Asesoramiento y Gestión de Casos de Salud Mental	1-630-693-7934
Departamento de Salud y Servicios de Crisis del Condado de DuPage	Consejería de Salud Mental	1-630-627-1700
Servicio de Información de Recursos Comunitarios (Condado de DuPage)	Proporciona Recursos de Salud Mental y Cualquier Otra Necesidad	1-630-407-6500 1-800-942-9412
Hospital de Salud Ascension Alexian Brothers Conductual Acceso las 24 Horas	Evaluador Gratuito de Salud Conductual	1-855-383-2224
Sistema de Salud Conductual de Streamwood Acceso las 24 Horas	Evaluador Gratuito de Salud Conductual	1-630-837-9000

Programa de Lenguaje Dual:

El Distrito 7 ofrece un Programa de Lenguaje Dual que comienza en Kindergarten. El programa está diseñado tanto para estudiantes de habla español como no que no hablan español y fomenta el desarrollo del bilingüismo, la lectoescritura bilingüe y la comprensión multicultural. La participación requiere un compromiso a largo plazo por parte de las familias para mantener a su hijo/a inscrito/a en el programa desde Kindergarten hasta octavo grado.

Se invita a las familias interesadas en participar a asistir a una reunión informativa sobre el Programa de Lenguaje Dual y a completar el formulario de consentimiento requerido. Encontrará información adicional sobre el programa en el sitio web del distrito.

Programas Multilingüe:

Los programas de educación de Lenguaje Dual e Inglés Como Segundo Idioma (ESL) se ofrecen a los estudiantes del Aprendizaje de Inglés en todas las áreas básicas de instrucción. Los estudiantes son evaluados y colocados en el programa según los resultados de las pruebas.

Se brinda apoyo adicional en el idioma colocando a los estudiantes en salones mixtos con un maestro de ESL y/o de dos idiomas.

Otros apoyos lingüísticos se brindan a través del modelo de co-enseñanza donde un maestro bilingüe y un maestro colaboran durante la instrucción. Dependiendo de las necesidades académicas de los estudiantes, algunos estudiantes también son retirados del salón para recibir instrucción en grupos pequeños. Si los padres/guardianes tienen preguntas sobre los servicios de EL, deben comunicarse con la Dra. Caylee Villegas 630-694-1174 cvillegas@wdsd7.org.

Materiales para el Plan de Estudios:

Los materiales proporcionados a los estudiantes para aprendizaje incluyendo equipos de tecnología son propiedad del Distrito 7. Los estudiantes tienen la responsabilidad de atender adecuadamente a estos materiales. Las multas serán evaluadas por daños o pérdida de material escolar.

Como parte del programa de dispositivos 1:1 de tecnología, el Distrito 7 pide a cada padre/guardián que firme anualmente la forma Permiso del Dispositivo Móvil y Formulario de Uso Aceptable, antes de que se le dé a su hijo/a un dispositivo para uso en el año escolar.

Reportando el Progreso y la Promoción del Estudiante:

El progreso del estudiante se puede ver en cualquier momento a través de Otus registrándose en una cuenta para padres. Si no ha creado una cuenta, necesitará el código de acceso de su hijo/a para crearla. Comuníquese con el maestro de su hijo/a o con la secretaria de la escuela para obtener el código. Al crear una cuenta, ver los resultados de la evaluación de su hijo/a y realizar otras tareas en tiempo real utilizando un sistema común. Otus tiene soporte en vivo incorporado dentro de su sistema y responden rápidamente. En cualquier momento, si necesita asistencia, le recomendamos que se comunique con ellos a través de la función de asistencia. Dado que puede ver el progreso de su hijo/a en línea en cualquier momento, no enviaremos a casa informes en papel ni algunas evaluaciones o lecciones en papel. Otus toma en serio los datos y la privacidad de los estudiantes al adherirse a COPPA (Ley de Protección de la Privacidad en línea de los niños), siendo signatario del Compromiso de Privacidad del estudiante (<https://studentprivacypledge.org/>), y trabajando diligentemente para garantizar que la información del estudiante solo se use para apoyar las metas de aprendizaje de su hijo/a. Para obtener más información, puede consultar la política de privacidad de Otus visitando <https://otus.com/support/privacy-policy/>.

La decisión de promover a un estudiante al siguiente nivel de grado se basará en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el desempeño basado en las evaluaciones estatales u otras pruebas. Un estudiante no será promovido en base a la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el desempeño académico. La administración determinará la asistencia de recuperación para un estudiante que no es promovido. Cada maestro deberá mantener un registro de evaluación para cada estudiante en el salón de clases del maestro.

El Distrito Escolar 7 de Wood Dale utiliza el aprendizaje basado en estándares (SBL). SBL evalúa cómo los estudiantes están progresando hacia el nivel de grado/estándares (con referencia a criterios) en lugar de calificar cómo se desempeña un estudiante individual en comparación con un estudiante promedio. Por lo tanto, los estudiantes están siendo comparados con los estándares de aprendizaje y no entre sí. Dado que el estándar de aprendizaje articulado específico le dice al estudiante mucho más sobre lo que debería estar aprendiendo, el camino hacia el crecimiento es más claro que simplemente recibir una calificación porcentual o una calificación con letras sin explicación.

Las marcas SBL indican cómo se está desempeñando su hijo/a hacia el dominio de los estándares de aprendizaje de nivel de grado de fin de año. El propósito de SBL es comunicar con precisión lo que mejor describe el nivel de desempeño del estudiante en un momento dado.

Indicadores Académicos Para Informar Sobre el Progreso del Estudiante:

Estas calificaciones muestran el progreso de su hijo/a hacia el cumplimiento de los estándares de fin de año. Se basan en evaluaciones calificadas con rúbrica y se utilizan para que las

familias comprendan claramente cómo aprende y se desarrolla su hijo/a.

- **Cumpliendo:** Este indicador significa que su hijo/a puede demostrar que comprende la habilidad o el concepto por sí mismo/a.
- **En Proceso:** Su hijo/a demuestra cierta comprensión de la habilidad o el concepto, puede requerir ayuda y apoyo, o aún no lo aplica de forma consistente e independiente.
- **No Cumpliendo:** Su hijo/a se encuentra en una etapa temprana del aprendizaje de la habilidad o el concepto y actualmente requiere apoyo y orientación significativos, o aún no puede demostrar comprensión de forma independiente.

Si su hijo/a recibe la calificación de Evidencia Insuficiente en el informe de progreso, significa que no hay suficiente trabajo completado o evidencia de evaluación en este momento para que el/la docente pueda evaluar completamente la comprensión de la habilidad por parte de su hijo/a.

Conferencias de Padres y Maestros:

Se han establecido fechas de conferencias programadas regularmente. Se solicita a todos los padres/guardianes que participen en conferencias y que se mantienen en estrecho contacto con el maestro de su hijo/a en todo momento. La comunicación debe hacerse temprano y durante todo el año escolar si un niño tiene alguna dificultad. Las conferencias se deben programar para que se realicen antes, durante o después de la escuela en un momento conveniente para los padres y el maestro.

Protección de Ojos:

Los dispositivos de protección de ojos se requieren para ser usados por todos los estudiantes, maestros y visitantes cuando la participación o la observación de artes vocacionales peligrosos contienen químicos o combinados laboratorios con productos químicos cáusticos o explosivos o líquidos o sólidos calientes.

Disección de Animales:

Los estudiantes tienen derecho a abstenerse de realizar, participar u observar la disección de un animal. El único curso en el Distrito 7 que contiene una disección es en 5º grado y los estudiantes diseccionan granulos de lechuga. Si el estudiante no desea participar, se le asignará un proyecto alternativo.

V. ORGANIZACIONES

Organización de Padres y Maestros (PTO):

La Organización de Padres y Maestros de Wood Dale (PTO) en cada una de las escuelas se esfuerza activamente para ayudar a los padres y maestros colaboran en la educación de los estudiantes. Los programas del PTO apoyan muchos programas del Distrito. Reuniones de PTO proporcionan un formato para los padres/guardianes para discutir problemas o preocupaciones informalmente que puedan tener con respecto a la escuela de su hijo/a.

Comité Asesor Multilingüe de Padres (MPAC):

El Comité Asesor Multilingüe de Padres (MPAC) es un comité compuesto por padres/guardianes de niños en el programa de educación bilingüe de transición (TBE) (Dual/ESL) y otros miembros de la comunidad. El propósito de este comité es comunicarse con las familias sobre el programa y darles la oportunidad de expresar sus experiencias y brindar ideas para mejoramiento. El comité se reúne cuatro veces al año y participa en la planificación y evaluación del Programa TBE. Los padres/guardianes en este comité también se beneficiarán de las presentaciones educativas para padres/guardianes y se les brindará apoyo. Todos los padres/guardianes de estudiantes en el programa TBE están invitados a convertirse en miembros de este comité. Para obtener más información, comuníquese con: Dra. Caylee Villegas, Coordinadora de EL al 630-694-1174 cvillegas@wdsd7.org.

VI. DERECHOS Y EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE/FAMILIA

Expedientes De Los Estudiantes

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) y la Ley de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA) otorgan a los padres/guardianes ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos de sus hijos. Son, en parte, los siguientes:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de un tiempo razonable después de que el distrito reciba una solicitud de acceso. Un padre/guardián debe presentar al custodio de registros, El Principal u otro funcionario apropiado, solicitudes por escrito que identifiquen los registros que desea inspeccionar. El funcionario del distrito hará los arreglos para el acceso y notificará al padre/guardián de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Si los registros no son mantenidos por el funcionario del distrito a quien se presentó la solicitud, ese funcionario deberá informar al padre/guardián del funcionario correcto a quien se debe dirigir la solicitud.
- El derecho a solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante que el padre/guardián cree que son inexactos o engañosos. Un padre/guardián puede pedirle al Distrito que enmiende un registro que él/ella cree que es inexacto o engañoso. Debe escribir a los funcionarios del Distrito responsables del registro, identificar claramente la parte del registro que desea cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa.
- Si el Distrito decide no enmendar el expediente según lo solicitado por el padre/guardián, el Distrito notificará al padre/guardián sobre la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia al padre/guardián cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
- El derecho a consentir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o ISSRA autoricen la divulgación sin consentimiento.
- Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar se define de la siguiente manera: una persona que no es un empleado o una entidad que: (1) realiza un servicio o función institucional para la cual el Distrito Escolar de otro modo usaría empleados; (2) Está bajo el control directo del Distrito Escolar con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos; (3) está sujeto a los requisitos de que la información de identificación personal (PII, por sus siglas en inglés) de los registros educativos se puede usar solo para los fines para los que se realizó la divulgación y aquellos que rigen la nueva divulgación de PII de los registros educativos; y (4) cumple con los criterios para ser un funcionario escolar con un interés educativo legítimo en los registros educativos.
- Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales.
- Previa solicitud, el Distrito divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas del Distrito en cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Política de Privacidad del Estudiante
Departamento de Educación de EE. UU.
400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

Los derechos de los padres/guardianes y estudiantes con respecto a los expedientes de los estudiantes son los siguientes:

■ “Registro permanente del estudiante” significa la información personal mínima necesaria para una escuela en la educación del estudiante y contenida en un registro escolar del estudiante. Dicha información incluye:

- Nombres y direcciones de los estudiantes y padres/guardianes, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento y sexo;
- Evidencia requerida bajo la Sección 5(b) de la *Ley de Registros de Niños Desaparecidos*;
- Calificaciones, fecha de graduación y nivel de grado alcanzado;
- Registros de asistencia;
- Récord de Salud; y
- Registro de liberación de información del registro permanente del estudiante.

Los registros permanentes se mantendrán durante un período de sesenta años después de la graduación, transferencia o retiro permanente del estudiante de la escuela. El Principal es el custodio oficial de los registros del edificio.

■ “Registro Temporal del Estudiante” significa toda la información que no se requiere que esté en el registro permanente del estudiante y consistirá en lo siguiente, según lo limitado por la Sección 2(d) de la Ley:

- Un registro de divulgación de información de registro temporal de acuerdo con la Sección 6(c) de la Ley;
- Puntajes recibidos en las pruebas de evaluación estatal administradas en los niveles de grado primario (es decir, desde Kindergarten hasta el grado 8) (ver 105 ILCS 5/2-3.64a-5);
- El formulario completo de encuesta sobre el idioma del hogar (ver 23 Ill. Adm. Code 228.15 (Identificación de estudiantes elegibles));
- *Información sobre infracciones disciplinarias graves* (es decir, aquellas que involucran drogas, armas o daño corporal a otra persona) *que resultaron en expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción*;
- *Información provista bajo la Sección 8.6 de la Ley de Reporte de Niños Abusados y Abandonados* [325 ILCS 5] e *información contenida en registros de servicio mantenidos por una agencia de educación local* bajo la Sección 14-8.02f(d) del Código [105 ILCS 10/2(f)];
- Cualquier información biométrica que se recopile de acuerdo con la Sección 10-20.40 del Código;
- Información relacionada con la salud; y
- Informes de accidentes.

El registro temporal del estudiante también puede consistir en:

- Información de antecedentes familiares;
- Puntuaciones en pruebas de inteligencia, grupales e individuales;
- Puntajes de las pruebas de aptitud;
- Informes de evaluaciones psicológicas, incluida información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de pruebas, observación o entrevistas;
- Resultados de las pruebas de nivel de logro elemental;
- Participación en actividades extracurriculares, incluidos los cargos ocupados en clubes u organizaciones patrocinados por la escuela;
- Honores y premios recibidos;
- Registros anecdóticos de maestros;
- Otra información disciplinaria;
- Registros de educación especial; o
- Registros asociados con planes desarrollados bajo la sección 504 de la Ley de Rehabilitación federal de 1973 (29 USC 701 et seq.).
- Cualquier informe verificado o información de personas, agencias u organizaciones no educativas de clara relevancia para la educación del estudiante.

Los registros temporales de todos los estudiantes se mantendrán durante un mínimo de cinco (5) años después de la graduación, transferencia o retiro permanente de la escuela del estudiante.

Los padres/guardianes de cualquier estudiante que se haya graduado, transferido o dado de baja de la escuela, incluidos los estudiantes de educación especial, y/o el propio estudiante si ha cumplido 18 años, pueden solicitar la información contenida en el expediente temporal comunicándose con el Principal del edificio.

- Salvo lo dispuesto en FERPA e ISSRA, cualquier divulgación o acceso a los registros de los estudiantes requerirá el consentimiento por escrito del padre o guardian legal. No se puede obligar a un padre o estudiante a divulgar información de los registros del estudiante para asegurar cualquier derecho, privilegio o beneficio, incluido el empleo, el crédito o el seguro. Se mantendrá un registro de la información divulgada.

■ Los padres y guardianes legales tienen el derecho de inspeccionar, copiar y cuestionar la exactitud, relevancia y/o propiedad de cualquier registro del estudiante, sin incluir las calificaciones del curso. El procedimiento de impugnación es el siguiente:

- El padre y/o guardián legal debe preparar una declaración escrita que identifique lo siguiente: la entrada que se impugna; la razón por la que se impugna; y el resultado deseado.
- El padre o guardián legal debe solicitar una conferencia informal con el Principal. Dicha conferencia debe llevarse a cabo dentro de los quince (15) días escolares posteriores a la solicitud.
- Si no se alcanza la satisfacción, el padre o guardián debe solicitar una revisión formal por parte del Superintendente de Escuelas. Dicha conferencia debe llevarse a cabo dentro de los quince (15) días posteriores a la solicitud y se debe emitir una decisión dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la conferencia.
- Si aún no se llega a una resolución, el padre o guardián legal debe solicitar una revisión por parte del Superintendente de la Región de Servicios Educativos. La decisión de la apelación será definitiva.

■ La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que:

El Distrito Escolar 7, con ciertas excepciones, obtiene su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo/a. Sin embargo, el Distrito Escolar 7 puede divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted le haya informado lo contrario al Distrito de acuerdo con los procedimientos del Distrito. La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas, como la PTO del Distrito o la editorial del anuario, sin el consentimiento previo por escrito de los padres/guardianes. El propósito principal de la información del directorio es permitir que el Distrito Escolar 7 incluya este tipo de información de los registros educativos de su hijo/a en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Reconocimiento en Boletín Escolar;
- Fotografía en Boletín, Calendario o Sitio Web;
- El Anuario;
- Listas de Reconocimiento de Estudiantes;
- Programas de Graduación/Vacaciones/Banda/Coro

La siguiente información se designa como información de directorio y se puede divulgar al público en general, a menos que los padres/guardianes soliciten que no se divulgue ninguna o toda la información: el nombre y la dirección del estudiante; nivel de grado; fecha y lugar de nacimiento; nombres de los padres, número de teléfono de casa y direcciones; información sobre la participación en actividades y deportes patrocinados por la escuela; logros; y período de asistencia a la escuela. Un padre o estudiante que desee que esta información o cualquier reproducción de la fotografía, imagen, voz, video u otra imagen grabada del estudiante quede

excluida de cualquier tipo de publicación, puede hacerlo notificando al Principal por escrito. La falta de presentación de dicha solicitud por escrito liberará al Distrito Escolar 7 de Wood Dale, sus funcionarios, empleados, agentes, representantes o su cesionario o designados de cualquier reclamo o responsabilidad por invasión de la privacidad, difamación, calumnia u otro curso de acción con respecto a la publicación, distribución o uso de dicha fotografía, imagen, voz, película, otra imagen grabada, o cualquier reproducción o impresión de la misma.

- Los padres/guardianes tienen el derecho de inspeccionar y copiar la información contenida en el registro del estudiante. Habrá un pequeño cargo por las copias, que no exceda los 35 centavos por página. Esta tarifa no se aplicará a aquellos que no puedan pagar dichos costos.
- La Ley de Expedientes Estudiantiles Escolares de Illinois permite que los expedientes de los estudiantes se distribuyan a un comité SHOCAP (Programa de Acción Integral para Delincuentes Habituales Graves) con el fin de identificar a los delincuentes habituales graves y relacionarlos con los recursos de la comunidad.
- Las copias de las leyes, reglas y reglamentos sobre los registros de los estudiantes están archivadas con el Principal y el Superintendente del Distrito.
- Ninguna persona puede condicionar el otorgamiento o la retención de cualquier derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como condición de empleo, crédito o seguro el aseguramiento por parte de cualquier individuo de cualquier información del registro temporal de un estudiante que el individuo pueda obtener a través del ejercicio de cualquier derecho. garantizado por la Ley.

Igualdad de Oportunidades Educativas

Todos los estudiantes tendrán acceso a igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares, sin distinción de color, raza, origen nacional, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, situación de falta de vivienda, estatus migratorio, condición de contar con una orden de protección, situación militar, baja militar desfavorable, decisiones sobre salud reproductiva o estado civil o parental (real o potencial), incluido el embarazo. Asimismo, el Distrito no celebrará acuerdos a sabiendas con ninguna entidad o persona que discrimine a los estudiantes por motivos de sexo o cualquier otra condición protegida; no obstante, el Distrito mantendrá una postura neutral respecto a los puntos de vista al conceder acceso a las instalaciones escolares, conforme a la política 8:20 de la Junta Escolar (*Uso de las Instalaciones Escolares por Parte de la Comunidad*). Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación acogiéndose a la política 2:260 de la Junta (*Procedimiento Uniforme de Reclamación*) o, en casos de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional, a la política 2:270 de la Junta (*Prohibición de Discriminación y Acoso por Motivos de Raza, Color y Origen Nacional*). Sección sobre equidad de género con información actualizada.

Equidad de Género

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

Cualquier estudiante puede presentar una queja sobre equidad de género utilizando la política 2:260 de la Junta, (*Procedimiento Uniforme de Quejas*). El estudiante puede apelar la resolución de la Junta sobre la queja ante el Superintendente Regional (conforme a la norma 105 ILCS 5/3-10) y, posteriormente, ante el Superintendente Estatal de Educación (conforme a la norma 105 ILCS 5/2-3.8).

Cualquier estudiante puede presentar una queja por acoso sexual utilizando la política 2:265 de la Junta, (*Procedimiento de Quejas del Título IX*).

Procedimiento de Quejas del Título IX

El acoso sexual afecta la capacidad de aprendizaje de un estudiante y la capacidad de trabajo de un empleado. Proporcionar un entorno educativo y laboral libre de acoso sexual es un objetivo importante del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de sexo en ninguno de sus programas o actividades educativas y cumple con el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (Título IX) y sus reglamentos de aplicación (34 C.F.R. Parte 106), en relación con todas las personas que participan en los programas y actividades educativas del Distrito, incluyendo solicitantes de empleo, estudiantes, padres/guardianes, empleados y terceros.

Prohibición del Acoso Sexual Según el Título IX

El acoso sexual, tal como se define en el Título IX (Acoso Sexual según el Título IX), está prohibido. Cualquier persona, incluyendo un empleado o agente del Distrito, o un estudiante, incurre en acoso sexual según el Título IX cuando dicha persona incurre en una conducta basada en el sexo de una persona que cumple una o más de las siguientes condiciones:

Un empleado del Distrito condiciona la prestación de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de una persona en una conducta sexual no deseada; o

1. Conducta indeseable que una persona razonable considere tan grave, generalizada y objetivamente ofensiva que niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
2. *Agresión sexual*, según se define en el Título 20 del Código de los Estados Unidos, artículo §1092(f)(6)(A)(v), *violencia en el noviazgo*, según se define en el Título 34 del Código de los Estados Unidos, artículo §12291(a)(11), *violencia doméstica*, según se define en el Título 34 del Código de los Estados Unidos, artículo §12291(a)(12), o *acecho*, según se define en el Título 34 del Código de Reglamentos Federales, artículo §12291(a)(36).

Ejemplos de acoso sexual incluyen, entre otros, tocamientos, violación, agresión sexual, abuso sexual, coerción sexual, chistes o imágenes groseras, conversaciones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales y la difusión de rumores sobre las presuntas actividades sexuales de una persona.

Definiciones del Título 34 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.) §106.30

Denunciante se refiere a una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Un programa o actividad educativa incluye lugares, eventos o circunstancias en los que el Distrito tiene un control sustancial tanto sobre el denunciado como sobre el contexto en el que se produce el presunto acoso sexual.

Queja formal por acoso sexual según el Título IX significa un documento presentado por un denunciante o firmado por el coordinador del Título IX alegando acoso sexual contra un demandado y solicitando que el Distrito investigue la acusación.

Denunciado se refiere a una persona que ha sido denunciada como autora de una conducta que podría constituir acoso sexual.

Medidas de Apoyo se refiere a servicios individualizados, no disciplinarios ni punitivos, que se ofrecen según corresponda, según esté razonablemente disponible y sin costo alguno para el Denunciante o el Denunciado, antes o después de la presentación de una Queja Formal por Acoso Sexual según el Título IX, o cuando no se haya presentado una Queja Formal por Acoso Sexual según el Título IX.

Prevención y Respuesta al Acoso Sexual Según el Título IX

El Superintendente o su designado se asegurará de que el Distrito prevenga y responda a las denuncias de Acoso Sexual según el Título IX de la siguiente manera:

1. Se asegurará de que el programa integral de educación para la salud del Distrito, según la política 6:60 del Consejo Escolar, *Contenido Curricular*, incorpore (a) programas de concientización y prevención del abuso y la agresión sexual adecuados para cada edad, desde preescolar hasta el 12.º grado, y (b) educación adecuada para cada edad sobre las señales de advertencia, el reconocimiento, los peligros y la prevención de la violencia en el noviazgo adolescente, desde el 7.º hasta el 12.º grado. Esto incluye la incorporación del

desarrollo socioemocional del estudiante en el programa educativo del Distrito, según lo exige la ley estatal y en consonancia con la política 6:65 del Consejo Escolar, *Desarrollo Socioemocional del Estudiante*.

2. Se incorporará la educación y la capacitación del personal escolar, según lo recomendado por el Superintendente Escolar, el Coordinador del Título IX, el Coordinador de No Discriminación, el Director Escolar, el Subdirector Escolar, el Decano de Estudiantes o un Gerente de Quejas.
3. Notifica a los solicitantes de empleo, estudiantes, padres/guardianes, empleados y unidades de negociación colectiva sobre esta política y la información de contacto del Coordinador del Título IX, como mínimo, mostrándose de forma destacada en el sitio web del Distrito, si lo hubiera, y en cada manual puesto a disposición de dichas personas.

Presentación de una Denuncia

Quien desee presentar una denuncia conforme a este procedimiento de quejas del Título IX puede hacerlo ante el Coordinador del Título IX, el Coordinador de No Discriminación, el Director/a del Centro, el Subdirector/a del Centro, el Decano/a de Estudiantes, un/a Gerente de Quejas o cualquier empleado/a con quien se sienta cómodo/a hablando.

Los empleados escolares deberán responder a los incidentes de acoso sexual presentando o remitiendo la denuncia con prontitud al Coordinador/a del Título IX. Cualquier empleado/a que no presente o remita la denuncia con prontitud podrá ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

El Superintendente deberá incluir en esta política y mantener actualizado/a el nombre, la dirección de la oficina, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono del/de la Coordinador/a del Título IX.

Coordinador de Title IX:

Shannon Dudek, Ed. D.
Superintendente
543 N. Wood Dale Rd.
Wood Dale, IL 60191
sdudek@wdsd7.org

Procesamiento y Revisión de un Informe o Queja

Tras recibir un informe presentado bajo este procedimiento de quejas del Título IX, el Coordinador del Título IX o su designado se comunicará de inmediato con el *denunciante* para: (1) analizar la disponibilidad de medidas de apoyo, (2) considerar los deseos del denunciante con respecto a las *medidas de apoyo*, (3) informar al denunciante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo con o sin la presentación de una Queja Formal por Acoso Sexual según el Título IX, y (4) explicarle el proceso para presentar una Queja Formal por Acoso Sexual según el Título IX.

Además, el Coordinador del Título IX analizará el informe para identificar y determinar si existen otros métodos apropiados para procesarlo y revisarlo. Para cualquier informe recibido, el Coordinador del Título IX revisará las políticas de la Junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas; 5:20, *Prohibición del Acoso Laboral*; 5:90, *Denuncia de Niños Abusados y Negligentes*; 5:120, *Ética del Empleado*; *Código de Conducta Profesional*; y *Conflicto de Intereses*; 7:20, *Prohibición del Acoso Estudiantil*; 7:180, *Prevención y Respuesta al Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento*; 7:185, *Prohibición de la Violencia en el Noviazgo Adolescente*; y 7:190, *Comportamiento Estudiantil*, para determinar si las acusaciones del informe requieren medidas adicionales.

Los informes de presunto acoso sexual se mantendrán confidenciales en la mayor medida posible, sujeto al deber del Distrito de investigar y mantener un programa o actividad educativa productiva, respetuosa y libre de acoso sexual.

Proceso de Quejas Formales por Acoso Sexual

Cuando se presenta una Queja Formal por Acoso Sexual según el Título IX, el Coordinador del Título IX la investigará o designará a una persona cualificada para que la lleve a cabo.

El Superintendente o su designado implementará procedimientos para garantizar que todas las Quejas Formales por Acoso Sexual según el Título IX se procesen y revisen de acuerdo con un

proceso de quejas del Título IX que cumpla plenamente con el Título 34 del Código de Reglamentos Federales, Sección 106.45. El proceso de quejas del Distrito deberá, como mínimo:

1. Tratar a los *Demandantes* y *Demandados* de manera equitativa, ofreciendo recursos al Demandante cuando se determine que el Demandado es responsable de acoso sexual, y siguiendo un proceso de quejas que cumpla con el Título 34 del Código de Reglamentos Federales (C.F.R.) §106.45 antes de imponer sanciones disciplinarias por otras acciones contra el Demandado.
2. Exigir una evaluación objetiva de todas las pruebas pertinentes, incluyendo las inculpatorias y exculpatorias, y establecer que las determinaciones de credibilidad no puedan basarse en la condición de una persona como *Demandante*, *Demandado* o testigo.
3. Exigir que cualquier persona designada por el Distrito como Coordinador del Título IX, investigador, responsable de la toma de decisiones o cualquier persona designada por el Distrito para facilitar un proceso de resolución informal:
 - a. No tener conflictos de intereses ni parcialidad a favor o en contra de los Demandantes o Demandados en general, ni de un *Demandante* o *Demandado* en particular.
 - b. Recibir entrenamiento sobre la definición de acoso sexual, el alcance del programa o actividad educativa del Distrito, cómo llevar a cabo una investigación y un proceso de quejas (incluyendo audiencias, apelaciones y procesos de resolución informal, según corresponda) y cómo actuar con imparcialidad.
4. Exigir que toda persona designada por el Distrito como investigador que reciba capacitación sobre temas relevantes elabore un informe de investigación que resuma de forma justa la evidencia relevante.
5. Exigir que toda persona designada por el Distrito como responsable de la toma de decisiones reciba capacitación sobre la relevancia de las preguntas y las pruebas, incluyendo cuándo las preguntas y las pruebas sobre la predisposición sexual o el comportamiento sexual previo del *denunciante* no son relevantes.
6. Incluir la presunción de que el *denunciado* no es responsable de la presunta conducta hasta que se determine la responsabilidad al concluir el proceso de quejas.
7. Incluir plazos razonablemente breves para la conclusión del proceso de quejas.
8. Describir el rango de posibles sanciones disciplinarias y recursos que el Distrito puede implementar tras cualquier determinación de responsabilidad.
9. Basar todas las decisiones en el estándar de *preponderancia de la evidencia*.
10. Incluir los procedimientos y las bases permisibles para que el Demandante y el Demandado apelen.
11. Describir la gama de *medidas de apoyo* disponibles para los Demandantes y los Demandados.
12. No exigir, permitir, basarse en, ni utilizar de otro modo preguntas o pruebas que constituyan, o busquen la divulgación de información protegida por un privilegio legalmente reconocido, a menos que la persona que ostenta dicho privilegio haya renunciado a él.

Aplicación

Cualquier empleado del Distrito que, al finalizar el proceso de queja, haya participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier tercero que, al finalizar el proceso de queja, haya participado en acoso sexual será abordado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de su relación con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre/guardian, invitado, etc. Cualquier estudiante del Distrito que, al finalizar el proceso de queja, haya participado en acoso sexual estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras, suspensión y expulsión, de acuerdo con las políticas de conducta estudiantil. Cualquier persona que, a sabiendas, haga una acusación falsa sobre acoso sexual también estará sujeta a medidas disciplinarias.

Esta política no amplía ni limita la capacidad del Distrito ni de las partes para ejercer cualquier otro derecho bajo la ley vigente.

Se Prohíben las Represalias

El Distrito prohíbe cualquier tipo de represalia contra cualquier persona que, de buena fe, haya presentado una denuncia o queja, haya colaborado, participado o se haya negado a participar de cualquier manera en un procedimiento conforme a esta política. Cualquier persona debe denunciar las represalias utilizando la política 2:260 del *Consejo, Procedimiento Uniforme de Quejas*.

Cualquier persona que tome represalias contra otros por denunciar o quejarse de infracciones de esta política, o por participar de cualquier manera conforme a esta política, estará sujeta a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, en el caso de los empleados, o la suspensión y expulsión, en el caso de los estudiantes.

Se Prohíbe el Acoso a Estudiantes

Ninguna persona, incluido un empleado o agente del Distrito, o un estudiante, acosará, intimidará o acosará a un estudiante sobre la base real o percibida de: raza; color; origen nacional; situación militar; baja desfavorable del servicio militar; sexo; orientación sexual; identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; años; religión; discapacidad física o mental; estado de la orden de protección; condición de persona sin hogar; estado civil o parental real o potencial; incluido el embarazo; apariencia física, estatus socioeconómico, estatus académico; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionadas; o cualquier otra característica distintiva. El Distrito no tolerará el acoso, la conducta intimidante ni el acoso, ya sea verbal, físico, sexual o visual, que afecte los beneficios tangibles de la educación, que interfiera irrazonablemente con el desempeño educativo de un estudiante o que cree un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo. Ejemplos de conductas prohibidas incluyen insultos, uso de calumnias despectivas, acecho, violencia sexual, causar daño psicológico, amenazar o causar daño físico, amenazas o destrucción real de propiedad, o usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de uno de los características antes indicadas.

Acoso Sexual Prohibido

El Distrito proporcionará un ambiente educativo libre de conducta verbal, física o de otro tipo para las comunicaciones que constituyan acoso basado en el sexo según lo definido y prohibido por las leyes estatales y federales. Consulte las políticas 2:265, *Procedimiento De Quejas Del Título IX*, y 2:260, *Procedimiento Uniforme De Quejas*.

Hacer Un Informe o Queja

Se alienta a los estudiantes a reportar reclamos o incidentes de intimidación, hostigamiento, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida al Coordinador de No Discriminación, al Principal del Edificio, al Asistente Principal del Edificio, al Gerente de Quejas o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Un estudiante puede optar por informar a un miembro del personal del mismo género del estudiante.

Los informes bajo esta política se considerarán un informe bajo la política de la Junta 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*, y/o la política de la Junta 2:265, *Procedimiento de Quejas del Título IX*. El Coordinador de No Discriminación y/o el Gerente de Quejas procesarán y revisarán el informe de acuerdo con el procedimiento de quejas apropiado. El Superintendente insertará en esta política los nombres, las direcciones de las oficinas, las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono del actual Coordinador de No Discriminación y Gerentes de Quejas del Distrito. El Coordinador de No Discriminación también se desempeña como Coordinador del Título IX del Distrito.

Coordinador de No Discriminación:

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D. _____

Dirección:

543 N. Wood Dale Road _____

Wood Dale, IL 60191 _____

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Gerentes de Quejas:

Nombre:

Elvia Villalobos

Dirección:

543 N. Wood Dale Road

Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: evillalobos@wdsd7.org

Nombre:

Alan Buttimer

Dirección:

200 N. Addison Road

Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 766-8040

Correo Electrónico: abuttimer@wdsd7.org

El Superintendente utilizará medidas razonables para informar a los miembros del personal y estudiantes de esta política, incluyendo:

1. Para los estudiantes, información adecuada a la edad sobre el contenido de esta política en el(los) manual(es) estudiantil(es) del Distrito, en el sitio web del Distrito y, si corresponde, en cualquier otra área donde las políticas, reglas y normas de conducta estén publicadas en cada escuela.
2. Para los miembros del personal, esta política en el(los) manual(es) apropiado(s) del empleado, si aplicable, y/o en cualquier otra área donde las políticas, reglas y normas de conducta estén disponibles para el personal.

Proceso de Investigación

Cualquier empleado del Distrito que reciba un informe o queja de acoso debe enviar inmediatamente el informe o queja al Coordinador de No Discriminación o al Gerente de Quejas. Cualquier empleado que no cumpla puntualmente puede ser disciplinado, hasta e incluyendo el despido.

Los informes y quejas de acoso serán confidenciales en la mayor medida posible, sujeto al deber del Distrito de investigar y mantener un ambiente educativo que sea productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Para cualquier informe o queja que alegue acoso sexual que, de ser cierto, implicaría el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 U.S.C. §1681 et seq.), el Coordinador de No Discriminación o la persona designada deberá considerar si la acción bajo la política 2:265, *Procedimiento De Quejas Del Título IX*, or 2:270, *Se Prohíbe la Discriminación y el Acoso por Motivos de Raza, Color y Origen Nacional*, debe iniciarse.

Para cualquier otro presunto acoso estudiantil que no requiera acción bajo la política 2:265, *Procedimiento de Quejas por del Título IX*, el Coordinador de No Discriminación o un Gerente de Quejas o designado deberá considerar si una investigación bajo las políticas 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*, y/o 7:190, *Comportamiento Del Estudiante*, debe iniciarse, independientemente de si se presenta un informe escrito o una queja.

Informes Que Involucran Supuestos Incidentes de Abuso Sexual de un Niño por Personal Escolar

Un *presunto incidente de abuso sexual* es un incidente de abuso sexual de un niño, según se define en 720 ILCS 5/11-9.1A(b), que presuntamente ha sido perpetrado por personal escolar, incluido un proveedor o voluntario de la escuela, que ocurrió: en los terrenos de la escuela durante una actividad escolar; o fuera de la escuela o no durante una actividad escolar.

Cualquier queja que alegue un incidente de abuso sexual se procesará y revisará de acuerdo con la política 5:90, *Reporte De Niños Abusados Y Abandonados*. Además de denunciar la sospecha de abuso, la queja también se procesará según la política 2:265, *Procedimiento De Quejas Del Título IX*, o la política 2:260, *Procedimiento Uniforme De Quejas*.

Ejecución

Cualquier empleado del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier tercero que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política será abordado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de la relación del tercero con el Distrito, p. ej., proveedor, padre, invitado, etc. Cualquier estudiante del Distrito que, después de una investigación, se determine que ha participado en una conducta prohibida por esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que incluyen, entre otras,

suspensión y expulsión de acuerdo con la política de comportamiento. Cualquier persona que haga una acusación falsa a sabiendas sobre una conducta prohibida estará igualmente sujeta a medidas disciplinarias.

Prohibición De Represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas o proporcionar información sobre acoso (consulte las políticas 2:260, *Procedimiento Uniforme De Quejas* y 2:265, *Procedimiento De Quejas Del Título IX*).

Los estudiantes deben informar las denuncias de represalias al Principal del Edificio, un Administrador, el Coordinador de No Discriminación y/o un Gerente de Quejas.

Procedimiento Uniforme de Quejas

Un estudiante, padre/madre/guardián, empleado o miembro de la comunidad debe notificar a cualquier Gerente de Quejas del Distrito si considera que la Junta Escolar, sus empleados o agentes han violado sus derechos garantizados por la Constitución Estatal o Federal, los estatutos estatales o federales, o la política de la Junta, o si tiene una queja relacionada con cualquiera de los siguientes temas:

1. Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 42 U.S.C. §12101 y siguientes;
2. Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972, 20 U.S.C. §1681 y siguientes, excluyendo las quejas del Título IX regidas por la política 2:265 de la Junta, *Procedimiento de Quejas del Título IX*;
3. Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, 29 U.S.C. §791 y siguientes;
4. La discriminación y/o el acoso por motivos de raza, color u origen nacional están prohibidos por la Ley de Derechos Humanos de Illinois, 775 ILCS 5/; el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000d et seq.; y/o el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000d et seq. (véase la política de la Junta 2:270, *Discriminación y Acoso por Raza, Color y Origen Nacional Prohibidos*).
5. El Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000e et seq. (véase también el número 4, arriba, para la discriminación y/o el acoso por motivos de raza, color u origen nacional).
6. El acoso sexual está prohibido por la Ley de Ética de Funcionarios y Empleados Estatales, 5 ILCS 430/70-5(a); Ley de Derechos Humanos de Illinois, 775 ILCS 5/; y Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, 42 U.S.C. §2000 et seq. y (las quejas de acoso sexual bajo el Título IX se abordan en la política 2:265, *Procedimiento de Quejas del Título IX*);
7. Acomodaciones para la lactancia materna para estudiantes, 105 ILCS 5/10-20.60;
8. Acoso escolar, 105 ILCS 5/27:23.7;
9. Malversación de fondos recibidos para servicios destinados a mejorar las oportunidades educativas de niños con desventajas o carencias educativas;
10. Currículo, materiales de instrucción y/o programas;
11. Ley de Seguridad Económica de las Víctimas, 820 ILCS 180/;
12. Ley de Igualdad Salarial de Illinois de 2003, 820 ILCS 112/;
13. Prestación de servicios a estudiantes sin hogar;
14. Ley de Denunciantes de Irregularidades de Illinois, 740 ILCS 174/.
15. El uso indebido de la información genética está prohibido por la Ley de Privacidad Genética de Illinois, 410 ILCS 513/; y los Títulos I y II de la Ley de No Discriminación por Información Genética, 42 U.S.C. §2000ff et seq.
16. Ley de Privacidad del Crédito de los Empleados, 820 ILCS 70/.

El Gerente de Quejas intentará primero resolver las quejas sin recurrir a este procedimiento de quejas. Si se presenta una queja formal bajo esta política, el Gerente de Quejas la atenderá con

prontitud y equidad. Un estudiante o padre/guardian que presente una queja bajo esta política puede prescindir de cualquier sugerencia o intento informal de resolverla y puede proceder directamente al procedimiento de quejas. El Gerente de Quejas no exigirá que un estudiante o padre/guardian que se queje de cualquier forma de acoso intente resolver las acusaciones directamente con el acusado (o con el/los padre(s)/guardian(es)/ acusado(s)); esto incluye la mediación.

Derecho a Buscar Otros Recursos No Perjudicado

El derecho de una persona a una resolución pronta y equitativa de una queja presentada bajo esta política no se verá afectado por la búsqueda de otros recursos, por ejemplo, denuncias penales, acciones civiles, etc. El uso de este procedimiento de quejas no es un requisito previo para la búsqueda de otros recursos y no extiende el plazo de presentación relacionado con la búsqueda de otros recursos. Si una persona busca otro recurso sujeto a una queja bajo esta política, el Distrito continuará con una investigación simultánea bajo esta política.

Plazos

El Gerente de Quejas podrá extender todos los plazos bajo este procedimiento según lo considere apropiado. En esta política, se entiende por días hábiles escolares los días en que la oficina principal del Distrito esté abierta.

Presentación de una Queja

Cualquier persona (en adelante, el Denunciante) que desee acogerse a este procedimiento de quejas puede hacerlo presentando una queja ante cualquier Gerente de Quejas del Distrito. El Denunciante no estará obligado a presentar una queja ante un Gerente de Quejas en particular y podrá solicitar un Gerente de Quejas del mismo género. El Gerente de Quejas podrá solicitar al Denunciante que presente una declaración por escrito sobre la naturaleza de la queja o solicitar una reunión con los padres/guardianes del estudiante. El Gerente de Quejas asistirá al Denunciante según sea necesario.

Para cualquier queja que alegue acoso escolar o ciberacoso estudiantil, el/la Gerente de Quejas o su designado/a la procesará y revisará conforme a la Política 7:180 del Consejo, *Prevención y Respuesta al Acoso Escolar, la Intimidación y el Hostigamiento*, además de cualquier respuesta requerida por esta política.

Para cualquier queja que alegue discriminación sexual que, de ser cierta, implique el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972 (20 U.S.C. §1681 y siguientes), el/la Coordinador/a del Título IX o su designado/a la procesará y revisará conforme a la Política 2:265 del Consejo, *Procedimiento de Quejas del Título IX*. Para cualquier queja que alegue acoso por motivos de raza, color u origen nacional, el/la Coordinador/a de No Discriminación, el/la Gerente de Quejas o su designado/a la procesará y revisará conforme a la Política 2:270 del Consejo, *Prohibición de la Discriminación y el Acoso por Raza, Color y Origen Nacional*, además de cualquier respuesta requerida por esta política.

Para cualquier queja que alegue acoso sexual u otra violación de la política 5:20 de la junta, *Prohibición del acoso en el lugar de trabajo*, el Coordinador de no discriminación o un Gerente de quejas o su designado procesará y revisará la queja de acuerdo con esa política, además de cualquier respuesta requerida por esta política, y considerará si se debe iniciar una investigación según la política 5:120 de la junta, *Ética del empleado, Código de conducta profesional y Conflicto de intereses*.

Investigación

El Gerente de Quejas investigará la queja o designará a una persona cualificada para que la lleve a cabo en su nombre. El Gerente de Quejas garantizará que ambas partes tengan las mismas oportunidades de presentar pruebas durante la investigación. Si el denunciante es un estudiante menor de 18 años, el Gerente de Quejas intentará notificar a sus padres/guardianes que pueden asistir a cualquier reunión de investigación en la que participe su hijo. La queja y la identidad del denunciante no se divulgarán excepto: (1) según lo exija la ley, esta política o cualquier convenio colectivo, (2) según sea necesario para investigar a fondo la queja, o (3) según lo autorice el denunciante.

La identidad de los estudiantes testigos no se divulgará excepto: (1) según lo exija la ley, esta política o cualquier convenio colectivo, o (2) según sea necesario para investigar a fondo la queja, o (3) según lo autorice el padre/guardian del estudiante testigo, o el estudiante si este tiene 18 años o más.

El Gerente de Quejas informará periódicamente a la(s) persona(s) que presente(n) una queja bajo esta política sobre el estado de la investigación. Dentro de los 30 días hábiles escolares siguientes a la fecha de presentación de la queja, el Gerente de Quejas presentará un informe escrito con sus

hallazgos al Superintendente. El Gerente de Quejas podrá solicitar una prórroga al Superintendente. El Superintendente mantendrá informada a la Junta sobre todas las quejas.

Si una queja contiene alegaciones que involucran al Superintendente o a miembros de la Junta, el informe escrito se presentará directamente a la Junta, la cual tomará una decisión de acuerdo con el párrafo 4 de la siguiente sección de esta política.

Decisión y Apelación

Dentro de los 5 días hábiles escolares siguientes a la recepción del informe del Gerente de Quejas, el Superintendente entregará su decisión por escrito al Demandante y al acusado, así como al Gerente de Quejas. Todas las decisiones se basarán en el principio de preponderancia de la evidencia.

Dentro de los 10 días hábiles escolares siguientes a la recepción de la decisión del Superintendente, el denunciante o el acusado podrán apelar la decisión ante la Junta mediante una solicitud por escrito al Gestor de Quejas. El Gestor de Quejas remitirá con prontitud todos los documentos relacionados con la queja y la apelación a la Junta.

Dentro de los 30 días hábiles escolares siguientes a la apelación de la decisión del Superintendente, la Junta confirmará, revocará o modificará la decisión del Superintendente o le ordenará que recopile información adicional. Dentro de los cinco días hábiles escolares siguientes a la decisión de la Junta, el Superintendente informará al denunciante y al acusado sobre la acción de la Junta.

En el caso de quejas que contengan alegaciones que involucren al Superintendente o a miembros de la Junta, dentro de los 30 días hábiles escolares siguientes a la recepción del informe del Gestor de Quejas o del investigador externo, la Junta comunicará su decisión por escrito al denunciante y al acusado, así como al Gestor de Quejas.

Esta política no se interpretará como la creación de un derecho independiente a una audiencia ante el Superintendente o la Junta. El incumplimiento estricto de los plazos de este procedimiento de quejas no perjudicará a ninguna de las partes.

Nombramiento del Coordinador de No Discriminación, Coordinador del Título IX y Gerentes de Quejas

El Superintendente nombrará un Coordinador de No Discriminación para gestionar las iniciativas del Distrito para brindar igualdad de oportunidades laborales y educativas, y prohibir el acoso a empleados, estudiantes y otras personas.

El Superintendente nombrará un Coordinador del Título IX para coordinar las iniciativas del Distrito para cumplir con el Título IX.

El Superintendente nombrará al menos un Gerente de Quejas para administrar esta política. De ser posible, el Superintendente nombrará dos Gestores de Quejas, uno de cada género. El Coordinador de No Discriminación del Distrito podrá ser nombrado como uno de los Gestores de Quejas.

El Superintendente deberá insertar en esta política y mantener actualizados los nombres, direcciones de oficinas, direcciones de correo electrónico y números de teléfono del Coordinador de No Discriminación, el Coordinador del Título IX y los Gerentes de Quejas.

Coordinador de No Discriminación

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D.

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Gerente de Quejas

Nombre:

Alan Buttimer

Dirección:

200 N. Addison Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 766-8040

Correo Electrónico: abuttimer@wdsd7.org

Coordinador de Title IX

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D.

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Nombre:

Elvia Villalobos

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: evillalobos@wdsd7.org

Se Prohíbe la Discriminación y El Acoso por Motivos de Raza, Color y Origen Nacional

La discriminación y el acoso por motivos de raza, color u origen nacional afectan negativamente la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad laboral de los empleados. Ofrecer un entorno educativo y laboral libre de dicha discriminación y acoso es un objetivo importante del Distrito. El Distrito no discrimina por motivos de raza, color u origen nacional —ya sean reales o percibidos— en ninguno de sus programas o actividades educativas, y cumple con las leyes federales y estatales contra la discriminación.

Ejemplos de Conductas Prohibidas

Entre los ejemplos de conductas que pueden constituir discriminación por motivos de raza, color u origen nacional se incluyen: imponer medidas disciplinarias a los estudiantes con mayor severidad y frecuencia debido a su raza, color u origen nacional; negar a los estudiantes el acceso a cursos académicos de alto nivel, actividades extracurriculares u otras oportunidades educativas basándose en su raza, color u origen nacional; negar servicios lingüísticos u otras oportunidades educativas a los estudiantes que están aprendiendo inglés; y asignar servicios de educación especial a los estudiantes basándose en su raza, color u origen nacional.

El acoso es una forma de discriminación prohibida. Entre los ejemplos de conductas que pueden constituir acoso por motivos de raza, color u origen nacional se incluyen: el uso de insultos o estereotipos raciales, étnicos o relacionados con la ascendencia; las burlas; los insultos personales; los comentarios ofensivos o denigrantes sobre la raza, el color o el origen nacional —real o percibido— de una persona; la exhibición de símbolos racialmente ofensivos; las amenazas físicas y agresiones motivadas por cuestiones raciales; u otras conductas de odio.

Realizar un Informe o Queja: Proceso de Investigación

Se anima a las personas a informar sin demora sobre reclamaciones o incidentes de discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional al Coordinador de No-Discriminación, a un Gerente de Quejas o a cualquier empleado con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. Los informes presentados bajo esta política se tramitarán conforme a la política 2:260 de la Junta, *Procedimiento Uniforme para Quejas*.

Todo empleado del Distrito que reciba un informe o una queja de discriminación o acoso debe remitir dicho informe o queja sin demora al Coordinador de No-Discriminación o a un Gerente de Quejas. El incumplimiento de esta obligación por parte de cualquier empleado podrá dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Los informes y las quejas sobre discriminación o acoso se mantendrán confidenciales en la mayor medida posible, sin perjuicio de la obligación del Distrito de investigar y mantener un entorno educativo productivo, respetuoso y libre de discriminación ilegal, incluido el acoso.

Esta política no menoscaba ni limita los derechos existentes de los empleados sindicalizados a solicitar la presencia de un representante exclusivo de negociación colectiva durante las entrevistas de investigación, ni tampoco restringe los derechos contemplados en un convenio colectivo aplicable, incluidos, entre otros, los procedimientos para la resolución de quejas o reclamaciones.

Agencias Federales y Estatales

Si el Distrito no adopta las medidas correctivas necesarias para detener el acoso por motivos de raza, color u origen nacional, es posible recurrir a otras instancias, como el Departamento de Derechos Humanos de Illinois (IDHR) o la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. Para comunicarse con el IDHR, visite <https://dhr.illinois.gov/about-us/contact-idhr.html> o llame al (312) 814-6200 (Chicago) o al (217) 785-5100 (Springfield).

Programa de Prevención y Respuesta

El Superintendente o la persona designada por este establecerá un programa de prevención y respuesta para atender las quejas de discriminación por motivos de raza, color y origen nacional, incluido el acoso y las represalias. El programa incluirá procedimientos para responder a las quejas que:

1. Reduzcan o eliminen, en la medida de lo posible, las barreras para denunciar la discriminación, el acoso y las represalias;

2. Permitan que cualquier persona que denuncie o sea víctima de un presunto incidente de discriminación, acoso o represalia esté acompañada, al presentar la denuncia, por una persona de apoyo de su elección que cumpla con las políticas y normas del Distrito;
3. Permitan la presentación de denuncias anónimas, si bien una denuncia anónima no podrá constituir el único fundamento para adoptar medidas disciplinarias;
4. Ofrezcan intervenciones correctivas o adopten las medidas disciplinarias que resulten apropiadas según cada caso; Ofrecer —sin exigir ni ejercer una influencia indebida— a la persona que denuncia o es víctima de un incidente de acoso o represalia la opción de resolver las acusaciones directamente con la persona acusada; y
5. Proteger a la persona que denuncia o es víctima de un incidente de acoso o represalia para que no sufra consecuencias adversas como resultado de la denuncia, la investigación o la respuesta ante dicho incidente.

Publicación y Difusión de la Política

Esta política se publicará en el sitio web del Distrito. El Superintendente informará anualmente al personal sobre esta política publicándose en un lugar destacado y accesible, como el sitio web del Distrito, el manual del empleado, la intranet del personal y/u otras áreas donde se pongan a disposición del personal las políticas y normas de conducta. El Superintendente informará anualmente a los estudiantes y a sus padres o guardianes sobre esta política publicándose en el sitio web del Distrito e incluyendo un resumen de la misma, adecuado a la edad, en los manuales para estudiantes.

Aplicación

Cualquier empleado del Distrito que, tras una investigación, resulte haber incurrido en conductas prohibidas por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Cualquier estudiante del Distrito que, tras una investigación, resulte haber incurrido en conductas prohibidas por esta política estará sujeto a medidas correctivas y/o disciplinarias, incluyendo, entre otras, la suspensión y la expulsión, de conformidad con la política 7:190 de la Junta, *Comportamiento Estudiantil*.

Cualquier tercero que, tras una investigación, resulte haber incurrido en conductas prohibidas por esta política será objeto de medidas conforme a la autoridad de la Junta y en función de la relación de dicho tercero con el Distrito (por ejemplo, proveedor, padre/madre, invitado, etc.). Asimismo, cualquier persona que formule una acusación a sabiendas de que es falsa respecto a una conducta prohibida estará sujeta a medidas correctivas y/o disciplinarias.

Prohibición de Represalias

Se prohíben las represalias contra cualquier persona por presentar quejas, participar en el proceso de quejas o proporcionar información sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional (consulte la política de la Junta 2:260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*).

Las personas deben informar sobre presuntas represalias al Principal del centro educativo, a un administrador, al Coordinador de No-Discriminación y/o al Gerente de Quejas.

Violencia en el Noviazgo Entre Adolescentes

Está prohibido incurrir en violencia en el noviazgo adolescente que tenga lugar en la escuela, en terrenos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte escolar. A efectos de esta política, la violencia en el noviazgo adolescente ocurre cuando un estudiante de entre 13 y 19 años de edad ejerce o amenaza con ejercer abuso físico, mental o emocional para controlar a la otra persona de la relación, o bien ejerce o amenaza con ejercer violencia sexual dentro de dicha relación. Como parte de su programa integral de educación para la salud, el plan de estudios del distrito incorpora instrucción de edad apropiada en relación con el tema de la violencia en parejas adolescentes en los grados 7 y 8. Para obtener más información, comuníquese con el principal de La Escuela Wood Dale Junior High o haga referencia a la Política de la Junta 7:185.

Todas las consultas relacionadas con el cumplimiento del Distrito Escolar con cualquiera de las leyes anteriores pueden ser dirigidas al Superintendente de Escuelas.

Estudiantes que Son Padres, Futuros Padres o Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual

La violencia doméstica y sexual afecta la capacidad de aprendizaje de los estudiantes. Los estudiantes que son padres o futuros padres tienen necesidades únicas. Brindar servicios de apoyo que permitan a los estudiantes que son padres, futuros padres o víctimas de violencia doméstica o sexual (Estudiantes del Artículo 26A) tener éxito en la escuela es un objetivo importante del Distrito y lo exige el Título 105 de las Leyes Comunes de Illinois (ILCS) 5/26A (Artículo 26A).

El Superintendente o su designado deberá desarrollar e implementar un programa de apoyo para los Estudiantes del Artículo 26A que:

1. Distribuya esta política y los procedimientos para solicitar servicios de apoyo o presentar una queja a todos los estudiantes al inicio de cada año escolar.
2. Se asegure de que al menos un miembro del personal en cada escuela sea designado como persona de apoyo para los Estudiantes del Artículo 26A (Persona de Apoyo del Artículo 26A) y reciba capacitación de acuerdo con el Título 105 de las ILCS 5/26A-35.
3. Notifica a todos los empleados y agentes del Distrito que, al enterarse o sospechar que un estudiante es padre, madre, futuro padre o víctima de violencia doméstica o sexual, deben remitirlo a una Persona de Recursos designada según el Artículo 26A.
4. Garantiza que todos los empleados cuyas funciones incluyan la resolución de quejas según el Artículo 26A reciban capacitación de acuerdo con el Título 105 de las Leyes Comunes de Illinois (ILCS), Sección 5/26A-25(b)(1).
5. Exige la verificación de la declaración del estudiante de estar sujeto al Artículo 26A en relación con violencia doméstica o sexual, de acuerdo con el Título 105 de las ILCS, Sección 5/26A-45.
6. Proporciona a los estudiantes sujetos al Artículo 26A servicios de apoyo dentro de la escuela, información sobre servicios de apoyo fuera de la escuela y la posibilidad de recuperar el trabajo perdido debido a circunstancias relacionadas con su estado sujeto al Artículo 26A, de acuerdo con el Título 105 de las ILCS, Sección 5/26A-40.
7. Garantiza la resolución pronta y equitativa de todas las quejas del Artículo 26A mediante un procedimiento de resolución de quejas que cumple con los requisitos de 105 ILCS 5/26A-25.
8. Garantiza que toda la información relativa al estado de un estudiante del Artículo 26A y sus experiencias relacionadas, o la información relativa a un estudiante que sea autor de violencia doméstica o sexual, proporcionada u obtenida de otro modo por el Distrito, sus empleados o agentes de conformidad con 105 ILCS 5/26A, se conserve en un archivo temporal confidencial de conformidad con 105 ILCS 10/2(f). Los procedimientos de confidencialidad:
 - a. Dispondrán que dicha información no se podrá divulgar a ninguna otra persona fuera del Distrito, incluido ningún otro empleado, excepto si dicha divulgación: (1) está permitida por la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (105 ILCS 10/), la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (20 U.S.C. §1232g) u otras leyes estatales o federales aplicables; o (2) solicitado o consentido por escrito por el Estudiante del Artículo 26A o su padre/guardian, si es seguro obtener el consentimiento por escrito del padre/guardian; y
 - b. Cumplir con el requisito de 105 ILCS 5/26A-30.
9. Garantizar que, en caso de que un Estudiante del Artículo 26A o su padre/guardian denuncie un incidente de presunta violencia doméstica o sexual, los procedimientos del Distrito cumplan con 105 ILCS 5/26A-20(c).
10. Cumplir con la ley estatal y federal y con las políticas de la Junta.

Solicitud de Servicios de Apoyo

Un estudiante del Artículo 26A y/o su padre/guardian pueden solicitar servicios de apoyo bajo

esta política contactando al Representante de Recursos del Artículo 26A a nivel de escuela, cuyo nombre e información de contacto serán distribuidos anualmente a empleados, estudiantes y padres/guardianes por cada Principal de Escuela.

Presentación de una Queja

Un estudiante del Artículo 26A y/o su padre/guardian pueden presentar una queja bajo esta política ante el Coordinador de No Discriminación, el Coordinador del Título IX, el Principal de Escuela, el Asistente Principal de la Escuela, el Decano de Estudiantes, un Gerente de Quejas o cualquier empleado con quien se sienta cómodo hablando.

El Superintendente incluirá en esta política y mantendrá actualizados los nombres, direcciones de oficina, correos electrónicos y números de teléfono del Coordinador de No Discriminación, el Coordinador del Título IX y los Gerentes de Quejas del Distrito.

Coordinador de No Discriminación

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D.

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Coordinador de Title IX

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D.

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Gerente de Quejas

Nombre:

Alan Buttimer

Dirección:

200 N. Addison Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 766-8040

Correo Electrónico: abuttimer@wdsd7.org

Nombre:

Elvia Villalobos

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: evillalobos@wdsd7.org

Procedimiento de Resolución de Quejas

Cuando se presente una queja, el Coordinador de No Discriminación, el Gerente de Quejas o su designado la procesarán y revisarán de acuerdo con el procedimiento administrativo 7:255, Procedimiento de Resolución de Quejas para Estudiantes que son Padres, Futuros Padres o Víctimas de Violencia Doméstica o Sexual.

Aplicación

Cualquier empleado del distrito que, al finalizar el procedimiento de resolución de quejas, haya infringido el Artículo 26A estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido. Cualquier tercero que, al finalizar el procedimiento de resolución de quejas, haya infringido el Artículo 26A será abordado de acuerdo con la autoridad de la Junta en el contexto de su relación con el Distrito, por ejemplo, proveedor, padre/guardián, invitado, etc.

Esta política no amplía ni limita la capacidad del Distrito ni de las partes para ejercer cualquier otro derecho bajo la ley vigente.

Revisión de Políticas

Al menos una vez cada dos años, de conformidad con el Título 105 de las Leyes Comunes de Illinois (ILCS) 5/26A-20 y la Política 2:240 de la Junta, Desarrollo de Políticas de la Junta, la Junta revisa y actualiza esta política, así como cualquier otra política que pueda obstaculizar la inscripción y reinscripción inmediatas, la asistencia, la graduación y el éxito escolar de cualquier estudiante que sea padre, madre, futuro padre o víctima de violencia doméstica o sexual. El Superintendente o su designado asistirá a la Junta en la revisión y actualización de esta política.

Prohibición de Represalias

Se prohíben las represalias contra un estudiante del Artículo 26A o sus padres/guardianes por ejercer o intentar ejercer sus derechos bajo el Artículo 26A. Se debe reportar cualquier denuncia de represalias al principal del edificio, a un administrador, al Coordinador de No Discriminación o al

Un estudiante, empleado u otra persona autorizada por el Distrito para brindar ayuda, beneficio o servicio bajo el programa o actividad educativa del Distrito que tome represalias contra otros por informar o quejarse de violaciones de esta política o por participar de cualquier manera bajo esta política estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido, en el caso de los empleados, o la suspensión o expulsión, en el caso de los estudiantes.

Programa de Prevención y Conocimiento Sobre el Suicidio y Depresión

El suicidio juvenil afecta la seguridad del entorno escolar. También repercute en la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los estudiantes sobrevivientes y la capacidad educativa de la escuela. La concienciación y la prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes de la Junta.

Programa de Concienciación y Prevención del Suicidio y la Depresión

El Superintendente o la persona designada desarrollará, implementará y mantendrá un programa de concienciación y prevención del suicidio y la depresión (el “Programa”) que promueva los objetivos de la Junta de aumentar la concienciación y la prevención de la depresión y el suicidio. Este programa debe cumplir con los requisitos de la Ley Ann Marie que se enumeran a continuación; cada requisito enumerado (del 1 al 6) corresponde a la lista de componentes normativos obligatorios establecida en la Sección 5/2-3.166(c)(2)-(7) del Código Escolar. El Programa incluirá:

1. Protocolos para impartir educación sobre la concienciación y prevención del suicidio juvenil a los estudiantes y al personal.
 - a. Para los estudiantes, la implementación incorporará la política 6:60 de la Junta, “Contenido del Plan de Estudios” (Curriculum Content), la cual aplica la norma 105 ILCS 5/27-215 (que exige impartir educación a los estudiantes sobre salud mental y enfermedades mentales).
 - b. Para el personal, la implementación incorporará la política 5:100 de la Junta, “Programa de Desarrollo del Personal” (Staff Development Program), y las jornadas de capacitación docente (institutos para maestros) conforme a la norma 105 ILCS 5/3-14.8 (que exige abordar las señales de advertencia de comportamiento suicida).
2. Procedimientos y métodos de prevención del suicidio con el objetivo de identificar tempranamente y derivar a los estudiantes que posiblemente corran riesgo de suicidio. La implementación incorporará:
 - a. La capacitación exigida por la norma 105 ILCS 5/10-22.39 para todo el personal del Distrito que trabaja con estudiantes, con el fin de identificar las señales de advertencia de comportamiento suicida en los jóvenes, así como las técnicas adecuadas de intervención y derivación, incluyendo métodos de prevención y procedimientos para la identificación temprana y la derivación de estudiantes en riesgo de suicidio; y
 - b. Las directrices y materiales educativos recomendados por la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) para la capacitación y el desarrollo profesional del personal, junto con los recursos recomendados por la ISBE para los estudiantes —que contengan materiales educativos adecuados a la edad sobre el suicidio juvenil y la concienciación al respecto—, siempre que estén disponibles en el sitio web de la ISBE conforme a lo dispuesto en la Ley Ann Marie.
3. Métodos de intervención, incluidos los procedimientos que abordan un plan de seguridad de salud emocional o mental para su uso durante la jornada escolar y en eventos patrocinados por la escuela para estudiantes identificados con un riesgo elevado de suicidio, incluidos aquellos que: (A) padecen un trastorno de salud mental; (B) padecen un trastorno por abuso de sustancias; (C) se autolesionan o han intentado suicidarse anteriormente; (D) residen en un entorno de acogida fuera del hogar; (E) se encuentran en situación de falta de vivienda; (F) son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o están en proceso de cuestionamiento de su identidad (LGBTQ); (G) han sufrido la pérdida de alguien por suicidio; o (H) tienen una afección médica o ciertos tipos de discapacidades. La implementación incorporará el párrafo número 2 anterior, junto con las políticas de la Junta:

- a. 6:65, *Desarrollo Social y Emocional de Los Estudiantes*, que implementa las metas y los puntos de referencia de los Estándares de Aprendizaje de Illinois (IL) y la norma 405 ILCS 49/15(b) (que exige el desarrollo social y emocional de los estudiantes dentro del programa educativo del Distrito);
 - b. 6:120, *Educación de Niños con Discapacidades*, que Implementa los Requisitos de Educación Especial para el Distrito;
 - c. 6:140, *Educación de Niños Sin Hogar*, que implementa la prestación de servicios del Distrito a estudiantes que carecen de vivienda;
 - d. 6:270, *Programa de Orientación y Consejería*, que implementa programas de orientación y consejería para los estudiantes, así como las normas 105 ILCS 5/10-22.24a y 22.24b, las cuales permiten que un especialista en orientación cualificado o cualquier miembro del personal con licencia brinde servicios de consejería escolar;
 - e. 7:10, *Igualdad de Oportunidades Educativas*, junto con su procedimiento administrativo y anexo de implementación, que establece medidas de apoyo para garantizar la igualdad de oportunidades educativas a los estudiantes LGBTQ;
 - f. 7:50, *Admisión Escolar y Traslado de Estudiantes Hacia y Desde Escuelas Fuera del Distrito*, que implementa los requisitos de la ley estatal relativos a los estudiantes bajo cuidado de crianza temporal (*foster care*);
 - g. 7:250, *Servicios de Apoyo Estudiantil*, que implementa la Ley de Salud Mental Infantil de 2003 (Children's Mental Health Act of 2003), 405 ILCS 49/ (que exige protocolos de respuesta para estudiantes con problemas sociales, emocionales o de salud mental que afectan su capacidad de aprendizaje); y
 - h. Recursos estatales y/o federales que abordan planes de seguridad relacionados con la salud emocional o mental para estudiantes que podrían correr un mayor riesgo de suicidio, siempre que estén disponibles en el sitio web de la ISBE conforme a la *Ley Ann Marie* (*Ann Marie's Law*).
4. Métodos de respuesta ante el suicidio o intento de suicidio de un estudiante o miembro del personal. La implementación de este requisito incorporará los Comités de Apoyo Estudiantil a nivel de escuela, establecidos mediante la política de la Junta 7:250, *Servicios de Apoyo Estudiantil*.
 5. Procedimientos de notificación. La implementación de este requisito incorporará la política de la Junta 6:270, *Programa de Orientación y Consejería*, y la política de la Junta 7:250, *Servicios de Apoyo Estudiantil*, además de otros recursos estatales y/o federales que aborden los procedimientos de notificación.
 6. Un proceso para incorporar recursos recomendados por la ISBE sobre programas de concienciación y prevención del suicidio juvenil, incluyendo información de contacto actualizada de dichos programas, dentro del Programa de Concienciación y Prevención del Suicidio y la Depresión del Distrito.

Comité de Planificación Estratégica para la Prevención del Suicidio de Illinois

El Superintendente o la persona designada procurará establecer una relación entre el Distrito y el Comité de Planificación Estratégica para la Prevención del Suicidio de Illinois, la Alianza de la Coalición para la Prevención del Suicidio de Illinois y/o una agencia comunitaria de salud mental. El propósito de esta relación es analizar cómo incorporar las metas y objetivos del Plan Estratégico para la Prevención del Suicidio de Illinois en el Programa de Concienciación y Prevención del Suicidio y la Depresión del Distrito.

Supervisión

La Junta revisará y actualizará esta política de conformidad con la Ley Ann Marie (*Ann Marie's Law*) y la política de la Junta 2:240, *Desarrollo de Políticas de la Junta*.

Información para el Personal, Padres/Guardianes y Estudiantes

El Superintendente informará a cada empleado del distrito escolar sobre esta política y se asegurará de que se publique en el sitio web del Distrito. El Superintendente o la persona designada proporcionará una copia de esta política al padre o guardián legal de cada estudiante inscrito en

el Distrito. Las tarjetas de identificación (ID) de estudiantes y personal, el sitio web del Distrito, así como los manuales y agendas estudiantiles, contendrán la información de apoyo requerida por la ley estatal.

Implementación

Esta política se implementará de manera coherente con las leyes estatales y federales, incluidas la Ley de Notificación Confidencial Estudiantil (*Student Confidential Reporting Act*, 5 ILCS 860/), la Ley de Salud Mental Infantil (*Children's Mental Health Act*, 405 ILCS 49/), la Ley de Confidencialidad sobre Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo (*Mental Health and Developmental Disabilities Confidentiality Act*, 740 ILCS 110/) y la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (*Individuals with Disabilities Education Act*, 42 U.S.C. §12101 y ss.).

El Distrito, la Junta y su personal están protegidos contra responsabilidades legales por la Ley de Inmunidad ante Demandas Civiles para Gobiernos Locales y Empleados Gubernamentales (*Local Governmental and Governmental Employees Tort Immunity Act*). Los servicios prestados en virtud de esta política: (1) no sustituyen la atención de un médico autorizado para ejercer la medicina en todas sus ramas, ni la de un profesional de la salud o especialista capacitado en prevención del suicidio, evaluaciones y servicios de consejería; (2) se limitan estrictamente a los recursos disponibles dentro del Distrito; (3) no se extienden más allá de la jornada escolar ni de los eventos patrocinados por la escuela; y (4) no pueden garantizar ni asegurar la seguridad de un estudiante o del alumnado en general.

Comportamiento Estudiantil

Las metas y objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garantice la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantengan un ambiente de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; (3) mantengan seguras las instalaciones escolares y las de los demás; (4) aborden las causas del mal comportamiento de un estudiante y brinden oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñen a los estudiantes habilidades de comportamiento positivo para convertirse en ciudadanos independientes y autodisciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

Cuándo y Dónde se Aplican las Normas de Conducta

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en una conducta estudiantil prohibida, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que su conducta esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo, entre otros:

1. En o a la vista de las instalaciones escolares antes, durante o después del horario escolar, o en cualquier momento;
2. Fuera de las instalaciones escolares, en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o en cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
3. Viajar hacia o desde la escuela o una actividad, función o evento escolar; o
4. En cualquier lugar, si la conducta interfiere, interrumpe o afecta negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otros, una conducta que pueda considerarse razonablemente como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) una amenaza para la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Conducta Estudiantil Prohibida

La administración escolar está autorizada a disciplinar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, incluyendo, entre otros:

1. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales con nicotina, incluyendo, entre otros, cigarrillos electrónicos.
2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que se encuentren bajo la influencia de bebidas alcohólicas no podrán asistir a la escuela ni a las actividades escolares y serán tratados como si tuvieran alcohol en su posesión.

3. Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
- a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluyendo marihuana, hachís y cannabis medicinal, a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley de Ashley).
 - b. Cualquier esteroide anabólico, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
 - c. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que figure en la lista más reciente de sustancias prohibidas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional colegiado.
 - d. Cualquier medicamento con receta que no haya sido recetado al estudiante por un médico o profesional colegiado, o que se use de manera incompatible con la prescripción o las instrucciones del médico o profesional colegiado. El uso o la posesión de cannabis medicinal, incluso por parte de un estudiante al que se le haya recetado cannabis medicinal, está prohibido a menos que el estudiante esté autorizado a que se le administre un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley de Ashley.
 - e. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante crea o declare que puede causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) con respecto al cual el estudiante haya incurrido en una conducta que llevaría a una persona razonable a creer que pretendía causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso. La prohibición de esta sección no aplica al uso de medicamentos inhalantes para el asma u otros medicamentos legalmente recetados por parte de un estudiante.
 - f. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida, ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, entre otros, la cafeína pura en tabletas o en polvo.
 - g. Medicamentos de imitación o falsificados, incluyendo cualquier sustancia que no esté prohibida por esta política, pero que: (a) un estudiante crea o represente ser una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante haya incurrido en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante, expresa o implícitamente, representó ser una droga ilegal, una sustancia controlada u otra sustancia prohibida por esta política.
 - h. Parafernalia de drogas, incluyendo dispositivos que se utilizan o pueden utilizarse para:
 - (a) ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y
 - (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controladas.

Students who are under the influence of any prohibited substance are not permitted to attend school or school functions and are treated as though they had the prohibited substances, as applicable, in their possession.

4. Usar, poseer, controlar o transferir un **arma**, según se define dicho término en la sección de **Armas** de esta política, o infringir dicha sección.
5. Usar o poseer un localizador electrónico.
6. Usar un teléfono celular, una grabadora de video, una agenda electrónica (PDA) u otro dispositivo electrónico de cualquier manera que perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de terceros, incluyendo el uso del dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o infringir de cualquier otra manera las normas de conducta estudiantil. Salvo que esta política o el director del edificio lo prohíban, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados o silenciados y fuera de la vista durante la jornada escolar regular, a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo esté previsto en el programa educativo individualizado (IEP) del estudiante o en el plan de la Sección 504; (c) se utilice durante el período de almuerzo del estudiante, o (d) sea necesario en una emergencia que amenace la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas. Sexting, que, a los efectos de esta política, es el acto de crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer mensajes, imágenes o videos sexualmente explícitos

electrónicamente, independientemente de si son auténticos o generados por computadora, mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónico o un teléfono celular.

7. El sexting también incluye crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer representaciones visuales indecentes, la difusión no consentida de imágenes sexuales privadas y la difusión no consentida de representaciones digitalizadas sexualmente explícitas, según lo define la ley estatal.
8. Usar o poseer un puntero láser, a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
9. Desobedecer las normas de conducta estudiantil o las directivas del personal o de las autoridades escolares. Ejemplos de desobediencia a las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del distrito de detenerse, presentar una identificación escolar o someterse a un registro.
10. Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, usar un servicio de redacción o tecnología de inteligencia artificial generativa en lugar de un trabajo original, a menos que el personal lo autorice específicamente, brindar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar las boletas de calificaciones y obtener copias o calificaciones de exámenes indebidamente.
11. Participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que cause daño físico o psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, o incitar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. Las conductas prohibidas incluyen, entre otras, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, acoso, acoso a través de una computadora o red informática escolar, u otra conducta comparable.
12. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, entre otras, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exhibicionismo (incluyendo mostrar el trasero) y agresión sexual. Esto no incluye (a) la expresión no disruptiva de género, orientación o preferencia sexual, ni (b) las muestras de afecto fuera del horario lectivo.
13. Violencia en el noviazgo adolescente, según se describe en la política 7:185 del Consejo, *Prohibición de la Violencia en el Noviazgo Adolescente*.
14. Causar o intentar causar daños, o robar o intentar robar, a la propiedad escolar o a la propiedad personal de otra persona.
15. Ingresar a la propiedad escolar o a una instalación escolar sin la debida autorización.
16. Ante la ausencia de una sospecha razonable de que existe una emergencia, llamar a los servicios de emergencia (como llamar al 911); activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o artefacto explosivo en el recinto escolar, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
17. Ausentarse sin una justificación válida. La Ley Estatal y la política del Consejo Escolar sobre el control del ausentismo escolar se aplicarán a los ausentistas crónicos y habituales.
18. Participar en cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, ya sea: (a) siendo miembro; (b) prometiendo unirse; (c) comprometiéndose a hacerse miembro; o (d) solicitando a otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a ser miembro.
19. Participar en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
20. Infringir cualquier ley penal, incluyendo, entre otros, agresión, lesiones, incendio provocado, robo, apuestas, escuchas ilegales, vandalismo y novatadas.
21. Realizar una amenaza explícita en un sitio web contra un empleado, estudiante o personal de la escuela si el sitio web a través del cual se realizó la amenaza era accesible dentro de

la escuela en el momento en que se realizó la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban dentro de las instalaciones de la escuela en el momento en que se realizó la amenaza, y la amenaza podía ser razonablemente intimidante.

22. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o un dron para cualquier propósito en las instalaciones escolares o en cualquier evento escolar, a menos que el Superintendente o su designado lo autoricen.
23. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse: (a) una amenaza o un intento de intimidación contra un miembro del personal; o (b) que pongan en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

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

Se realizarán esfuerzos, incluyendo el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras se encuentren en la escuela o en un evento escolar, de participar en comportamientos agresivos que puedan causar daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o su designado se asegurará de que los padres/guardianes de un estudiante que participe en un comportamiento agresivo sean notificados del incidente. La falta de notificación no limita la autoridad de la Junta para imponer medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión, por dicho comportamiento.

No se tomará ninguna medida disciplinaria contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa de sus padres/guardianes a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes.

Medidas Disciplinarias

Las autoridades escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea factible y razonable, considerarán medidas disciplinarias no excluyentes antes de aplicar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. El personal escolar no aconsejará ni animará a los estudiantes a abandonar la escuela voluntariamente debido a dificultades de conducta o académicas. Las posibles medidas disciplinarias incluyen, sin limitaciones, cualquiera de las siguientes:

1. Notificación a los padres/guardianes.
2. Reunión disciplinaria.
3. Suspensión de privilegios.
4. Retiro temporal del aula.
5. Devolución de bienes o restitución de bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión dentro de la escuela: El director o su designado se asegurará de que el estudiante esté debidamente supervisado.
7. Estudio después de clases o estudio los sábados, siempre que se haya notificado a los padres/guardianes del estudiante. Si no se puede llegar a un acuerdo sobre el transporte, se deberá aplicar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante deberá ser supervisado por el maestro responsable de la detención, el director o su designado.
8. Servicio comunitario con agencias locales públicas y sin fines de lucro que fortalezcan los esfuerzos comunitarios para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración escolar utilizará esta opción solo como alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y/o a sus padres/guardianes la opción de elegir.

9. Incautación de contrabando: confiscación y retención temporal de bienes personales utilizados para infringir esta política o las normas disciplinarias escolares.
10. Suspensión del derecho a viajar en autobús, de acuerdo con la Política 7:220 del Consejo, Conducta en el Autobús.
11. Suspensión fuera de la escuela y de todas las actividades escolares, de acuerdo con la Política 7:200 de la Junta, *Procedimientos de Suspensión*. A un estudiante suspendido también se le podrá restringir la presencia en las instalaciones escolares y en las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período definido que no exceda los dos años calendario, de acuerdo con la Política 7:210 del Consejo, *Procedimientos de Expulsión*. A un estudiante expulsado también se le podrá restringir la presencia en las instalaciones escolares y en las actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o cumple los requisitos para la transferencia según la ley estatal. La transferencia se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.
14. Notificar a las autoridades de menores u otras fuerzas del orden cuando la conducta implique una actividad delictiva, incluyendo, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), sustancias similares, alcohol o armas, o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de denuncia recíproca entre el Distrito y las fuerzas del orden locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias incluye una gama de opciones que no siempre serán aplicables. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar la suspensión o expulsión de un estudiante porque las intervenciones conductuales, aparte de la suspensión y la expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza o abordar la interrupción es la suspensión o la expulsión.

El castigo corporal está prohibido en todas las circunstancias. El castigo corporal se define como un método disciplinario en el que una persona inflige deliberadamente dolor a un estudiante en respuesta a su comportamiento inaceptable o lenguaje inapropiado, con el fin de detener una infracción, prevenir su reincidencia o dar ejemplo a los demás. Incluye abofetear, azotar, mantener a los estudiantes en posiciones dolorosas durante un tiempo prolongado o causarles daño físico intencionalmente. El castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable, según lo permite el Título 105 de la Ley de Competencia de Illinois (ILCS), Sección 5/10-20.33.

Tiempo fuera aislado, tiempo fuera y restricción física

No se utilizará el tiempo fuera aislado, el tiempo fuera ni la restricción física para disciplinar o castigar a un estudiante. Estos métodos solo están autorizados para su uso según lo permitido en 105 ILCS 5/10-20.33, las normas de la Junta de Educación del Estado de Illinois (ISBE) (23 Ill.Admin.Code §§1.280, 1.285) y los procedimientos del Distrito.

Armas

Un estudiante que se determine que ha traído uno de los siguientes objetos a la escuela, a cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o a cualquier actividad o evento que guarde una relación razonable con la escuela, será expulsado por un período de al menos un año calendario pero no más de dos:

1. Un *arma de fuego*, es decir, cualquier pistola, rifle, escopeta o arma según se define en la Sección 921 del Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 U.S.C. § 921), arma de fuego según se define en la Sección 1.1 de la Ley de Tarjeta de Identificación de Propietarios de *Armas de Fuego* (430 ILCS 65/), o arma de fuego según se define en la Sección 24-1 del Código Penal de 2012 (720 ILCS 5/24-1).
2. Un cuchillo, un puño americano u otra arma de puño americano, independientemente de su composición, una porra o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daño corporal, incluyendo imitaciones de cualquier *arma de fuego* según se define anteriormente.

El requisito de expulsión, según los párrafos 1 o 2 anteriores, podrá ser modificado por el Superintendente, y su decisión podrá ser modificada por la Junta caso por caso. El Superintendente o su designado podrá conceder una excepción a esta política, previa solicitud de un supervisor adulto, para estudiantes de teatro, cocina y programas similares, ya sean patrocinados por la escuela o no, siempre que el artículo no esté equipado ni destinado a causar daño físico.

Reincorporación de Estudiantes que Regresan

El Superintendente o su designado mantendrá un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan tras una suspensión fuera de la escuela, expulsión o un entorno escolar alternativo. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina excluyente e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que hayan sido suspendidos completen o recuperen trabajos para obtener créditos académicos equivalentes.

Avisos Obligatorios

El personal escolar deberá notificar de inmediato a la oficina del director del centro educativo si: (1) observa a cualquier persona en posesión de un arma de fuego dentro o en las inmediaciones del recinto escolar, tiene conocimiento de que alguien posee un arma de fuego en el recinto escolar; o tiene conocimiento de cualquier amenaza de violencia con armas de fuego en el recinto escolar; (2) observe o tenga motivos para sospechar que alguna persona en el recinto escolar está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas; o (3) observe una agresión contra un miembro del personal o sea víctima de una agresión. Al recibir dicho informe, el director del edificio o su designado deberá notificar de inmediato a la policía local, al Departamento de Policía Estatal de Illinois (ISP) y a los padres/guardianes del estudiante involucrado. El recinto escolar incluye los medios de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de un radio de 300 metros de la escuela, así como la propia propiedad escolar.

Tras recibir un informe sobre el punto (1) anterior, el director del centro educativo o la persona designada deberá notificar de inmediato a las autoridades policiales locales. Si el informe mencionado en el punto (1) se refiere a una amenaza de violencia con armas de fuego realizada por un estudiante, el director del centro educativo o la persona designada deberá intentar notificar al padre, madre o tutor legal del estudiante lo antes posible y tratará de comunicarse con ellos para asegurarse de que el estudiante no tenga acceso a un arma de fuego. Además, al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos anteriores (1)-(3), el director del centro educativo o la persona designada deberá notificar al superintendente o a la persona designada, así como al padre, madre o tutor legal de cualquier estudiante involucrado.

Al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos (1) a (3) anteriores, el Superintendente o su designado deberá notificar de inmediato a las autoridades locales. El Superintendente o su designado también deberá reportar estos incidentes a la ISBE a través de su Sistema de Reporte de Incidentes Escolares en línea, a medida que ocurran durante el año y a más tardar el 31 de julio del año escolar anterior.

Delegación de Autoridad

Todo maestro, y cualquier otro miembro del personal escolar, cuando haya estudiantes a su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, excepto suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y esté de acuerdo con las políticas y normas de disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos (con licencia) y cualquier otra persona (con o sin licencia) que preste un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, solo podrán usar la fuerza razonable según lo permitido por el Título 105 de las Leyes de Competencia Escolar (ILCS) 5/10-20.33. Los maestros podrán retirar temporalmente a los estudiantes del aula por comportamiento disruptivo.

El Superintendente, el Director/a del Edificio, el Subdirector/a del Edificio o el Decano/a de Estudiantes están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y podrán suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluyendo todas las funciones escolares) y del transporte escolar, hasta por 10 días lectivos consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos adecuados. La Junta podrá suspender a un estudiante del transporte escolar por más de 10 días lectivos por razones de seguridad.

Manual para Padres y Estudiantes

El Superintendente, con la colaboración de un comité asesor de padres y maestros, preparará las medidas disciplinarias. Estas normas disciplinarias se presentarán anualmente a la Junta para su revisión y aprobación.

El Manual para Padres y Estudiantes, que incluye las políticas y normas disciplinarias del Distrito, se distribuirá a los padres o guardianes de los estudiantes dentro de los 15 días posteriores al inicio del año escolar o a la matriculación del estudiante.

Intervenciones Conductuales para Estudiantes con Discapacidades

El Distrito ha desarrollado políticas y procedimientos para intervenciones conductuales para estudiantes de educación especial en base a las pautas establecidas por la Junta de Educación del Estado de Illinois. Los padres/guardianes de estudiantes de educación especial recibirán copias de la política y las procedimientos en sus reuniones de personal de colocación inicial, sus revisiones anuales o según sea necesario. Los padres/guardianes de estudiantes transferidos con IEP activos recibirán copias de la política y las procedimientos del Distrito, después de la inscripción.

Prevención y Respuesta al Acoso, la Intimidación y el Hostigamiento

El acoso, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de aprendizaje de los estudiantes y la capacidad de la escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estas conductas disruptivas y brindar a todos el mismo acceso a un entorno de aprendizaje seguro y no hostil son objetivos importantes del Distrito.

El acoso por motivos reales o percibidos de raza, color, religión, sexo, origen nacional, ascendencia, apariencia física, nivel socioeconómico, nivel académico, embarazo, situación parental, situación de calle, edad, estado civil, discapacidad física o mental, condición militar, orientación sexual, identidad o expresión de género, baja desfavorable del servicio militar, estado de orden de protección, asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas, o cualquier otra característica distintiva, *está prohibido* en cada una de las siguientes situaciones:

1. Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.
2. Mientras se encuentre en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses u otros vehículos escolares, en las paradas designadas mientras espera el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados o autorizados por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red informática escolar u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se acceda en un lugar, actividad, función o programa no relacionado con la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, esté alquilado o sea utilizado por el Distrito Escolar o la escuela, si el acoso escolar causa una interrupción sustancial del proceso educativo o el funcionamiento ordenado de una escuela. Este párrafo (artículo 4) se aplica únicamente cuando un administrador o docente escolar recibe un informe de que se ha producido acoso escolar por este medio; no exige que los miembros del personal supervisen ninguna actividad, función o programa no relacionado con la escuela.

Definiciones de 105 ILCS 5/22-110

Inteligencia artificial se refiere a un sistema basado en máquinas que, con objetivos explícitos o implícitos, infiere, a partir de la información que recibe, cómo generar resultados como predicciones, contenido, recomendaciones o decisiones que pueden influir en entornos físicos o virtuales. La inteligencia artificial incluye la inteligencia artificial generativa.

1. Provocar en el estudiante o estudiantes un temor razonable de daño a su persona o propiedad;

2. Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes;
3. Interferir sustancialmente en el rendimiento académico del estudiante o estudiantes; o
4. Interferir sustancialmente en la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios que ofrece una escuela.

El acoso escolar puede adoptar diversas formas, incluyendo, entre otras, una o más de las siguientes: hostigamiento, amenazas, intimidación, acoso, violencia física, acoso sexual, violencia sexual, publicación o distribución de imágenes sexualmente explícitas, robo, humillación pública, destrucción de la propiedad o represalias por denunciar o alegar un acto de acoso. Esta lista es ilustrativa y no exhaustiva.

El *ciberacoso* se refiere al acoso mediante el uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo, entre otras, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de cualquier naturaleza transmitida total o parcialmente por cable, radio, sistema electromagnético, sistema foteoeléctrico o sistema fotoóptico, incluyendo, entre otras, el correo electrónico, las comunicaciones por internet, la mensajería instantánea o las comunicaciones por fax. El *ciberacoso* incluye la creación de una página web o un blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación consciente de la identidad de otra persona como autor del contenido o los mensajes publicados, si dicha creación o suplantación genera alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. El *ciberacoso* también incluye la distribución electrónica de una comunicación a más de una persona o la publicación de materiales en un medio electrónico al que puedan acceder una o más personas, si dicha distribución o publicación genera alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso. El *ciberacoso* también incluye la publicación o distribución no autorizada de una réplica digital por medios electrónicos si dicha publicación o distribución produce alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso escolar.

Réplica digital significa una representación electrónica de la identidad de una persona real, creada mediante una computadora, algoritmo, software, herramienta, inteligencia artificial u otra tecnología. Dicha representación se incluye en una grabación de sonido o una obra audiovisual en la que la persona representada no participó ni apareció realmente, y es tan realista que un observador razonable creería que se trata de la actuación de la persona retratada y no de ninguna otra.

Las *medidas restaurativas* se refieren a un conjunto de alternativas escolares a las medidas disciplinarias excluyentes, como suspensiones y expulsiones, que: (i) se adaptan a las necesidades particulares de la escuela y la comunidad; (ii) contribuyen a mantener la seguridad escolar; (iii) protegen la integridad de un clima de aprendizaje positivo y productivo; (iv) enseñan a los estudiantes las habilidades personales e interpersonales necesarias para el éxito escolar y social; (v) sirven para construir y restaurar las relaciones entre estudiantes, familias, escuelas y comunidades; (vi) reducen la probabilidad de interrupciones futuras al equilibrar la rendición de cuentas con la comprensión de las necesidades de salud conductual de los estudiantes para que permanezcan en la escuela; y (vii) aumentan la rendición de cuentas de los estudiantes si el incidente de acoso escolar se basa en la religión, la raza, la etnia o cualquier otra categoría identificada en la Ley de Derechos Humanos de Illinois.

El *personal escolar* se refiere a las personas empleadas, contratadas o voluntarias en un distrito escolar, incluyendo, entre otros, administradores escolares y del distrito, maestros, consejeros escolares, trabajadores sociales escolares, consejeros escolares, psicólogos escolares, enfermeras escolares, personal de cafetería, conserjes, conductores de autobús, oficiales de recursos escolares y guardias de seguridad.

Réplica digital no autorizada significa el uso de una réplica digital de una persona sin su consentimiento.

Plan de Prevención y Respuesta al Acoso Escolar

El Superintendente o su designado deberá desarrollar y mantener un plan de prevención y respuesta al acoso escolar que promueva el objetivo del Distrito de brindar a todos los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro y libre de acoso escolar y hostigamiento. Este plan debe ser coherente con los requisitos que se enumeran a continuación:

1. El Distrito utiliza la definición de acoso escolar según lo establecido en esta política.
2. El acoso escolar es contrario a la ley estatal y a la política de este Distrito. Sin embargo, nada en el plan de prevención y respuesta al acoso escolar del Distrito pretende infringir el derecho a la libertad de expresión o al libre ejercicio de la religión o de las opiniones religiosas, protegidos por la Primera Enmienda de la Constitución de los Estados Unidos o por la Sección 3 del Artículo I de la Constitución de Illinois.
3. Se anima a los estudiantes a denunciar el acoso escolar de inmediato. La denuncia puede presentarse oralmente o por escrito al Coordinador de No Discriminación, al Coordinador del Título IX, al Director/a de la Escuela, al Subdirector/a de la Escuela, al Coordinador/a de Quejas o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo/a hablando. Cualquier persona, incluyendo miembros del personal y padres/guardianes, que tenga información sobre acoso escolar real o amenazante, debe denunciarlo a los funcionarios designados del Distrito o a cualquier miembro del personal. Los funcionarios designados del Distrito y todo el personal están disponibles para ayudar con el acoso escolar o para presentar una denuncia. También se aceptan denuncias anónimas; sin embargo, esto no implica que se puedan tomar medidas disciplinarias formales únicamente con base en una denuncia anónima.

Coordinador de No Discriminación

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D.

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Gerente de Quejas

Nombre:

Alan Buttimer

Dirección:

200 N. Addison Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 766-8040

Correo Electrónico: abuttimer@wdsd7.org

Coordinador de Title IX

Nombre:

Shannon Dudek, Ed. D.

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: sdudek@wdsd7.org

Nombre:

Elvia Villalobos

Dirección:

543 N. Wood Dale Road
Wood Dale, IL 60191

Teléfono: (630) 595-9510

Correo Electrónico: evillalobos@wdsd7.org

4. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen el derecho a la privacidad de los estudiantes, se notificará a los padres/guardianes de todos los estudiantes involucrados en un presunto incidente de acoso escolar, junto con las amenazas, sugerencias o casos de autolesión que se determinen como resultado del acoso escolar, dentro de las 24 horas posteriores a que la administración escolar tenga conocimiento de la participación del estudiante en el incidente. Según corresponda, la administración escolar también analizará la disponibilidad de servicios de trabajo social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y medidas restaurativas. La escuela hará todo lo posible para notificar a los padres o guardianes legales, utilizando toda la información de contacto que tenga disponible o que pueda obtenerse razonablemente dentro de las 24 horas.
5. El Superintendente o su designado investigará y abordará con prontitud las denuncias de acoso escolar, entre otras medidas:
 - a. Haciendo todos los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha de recepción de la denuncia del incidente de acoso escolar y considerando la información adicional relevante recibida durante la investigación sobre el incidente de acoso escolar denunciado.
 - b. Involucrar en el proceso de investigación al personal de apoyo escolar correspondiente y a otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y capacitación en prevención del acoso escolar, según se considere apropiado.

- c. Notificar al director/a del edificio, al administrador/a escolar o a su designado/a sobre el incidente de acoso escolar reportado lo antes posible después de recibirlo.
- d. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen el derecho a la privacidad de los estudiantes, proporcionar a los padres/guardianes de los estudiantes que participan en la investigación información sobre la misma y la oportunidad de reunirse con el director/a del edificio, el administrador/a escolar o su designado/a para hablar sobre la investigación, sus hallazgos y las medidas tomadas para abordar el incidente de acoso escolar reportado.

El/La Superintendente o su designado/a investigará si el incidente de acoso escolar reportado está dentro del ámbito de competencia del Distrito y exigirá que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios disponibles en el Distrito y en la comunidad, como consejería, servicios de apoyo y otros programas.

- 6. El Superintendente o su designado utilizará intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, entre otras, servicios de trabajo social escolar, medidas restaurativas, desarrollo de habilidades socioemocionales, consejería, servicios psicológicos escolares y servicios comunitarios.
- 7. Se prohíbe tomar represalias contra cualquier persona que denuncie un acto de acoso escolar. Cualquier acto de represalia estará sujeto a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido en el caso de los empleados, o la suspensión o expulsión en el caso de los estudiantes.
- 8. Ningún estudiante será sancionado por denunciar un caso de acoso escolar o proporcionar información, incluso si la investigación del Distrito concluye que no hubo acoso escolar. Sin embargo, si se descubre que una persona ha acusado falsamente a otra de acoso escolar, como represalia, como forma de acoso escolar o ha proporcionado información falsa, se le considerará: (a) acoso escolar, (b) disciplina estudiantil que puede incluir la suspensión o expulsión, y/o (c) tanto (a) como (b) a efectos de determinar las consecuencias u otras medidas correctivas apropiadas.
- 9. El plan de prevención y respuesta al acoso escolar del Distrito se basa en la participación de diversas partes interesadas de la escuela, incluyendo estudiantes y padres/guardianes.
- 10. El Superintendente o su designado publicará esta política en el sitio web de acceso público del Distrito, si lo hubiera, y la incluirá en el manual del estudiante y, cuando corresponda, la publicará donde se publiquen otras políticas, normas y estándares de conducta. La política también debe distribuirse anualmente a los padres/guardianes, estudiantes y personal escolar (incluidos los nuevos empleados al ser contratados), y debe proporcionarse periódicamente durante el año escolar a estudiantes y profesores.
- 11. De conformidad con la ley estatal y la política 2:240 de la Junta, Desarrollo de Políticas de la Junta, esta supervisa esta política cada dos años mediante una revisión y reevaluación para realizar las modificaciones necesarias y pertinentes. El Superintendente o su designado asistirá a la Junta en la reevaluación y evaluación de los resultados y la eficacia de esta política. Las actualizaciones de esta política reflejarán las modificaciones necesarias y pertinentes. Este proceso incluirá, entre otros:
 - a. La frecuencia de la victimización;
 - b. Observaciones de estudiantes, personal y familias sobre la seguridad en la escuela;
 - c. Identificación de las áreas de la escuela donde ocurre el acoso escolar;
 - d. Los tipos de acoso escolar utilizados; y
 - e. Intervención o participación de los testigos.

El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevantes que el Distrito ya recopila para otros fines. La documentación aceptable para cumplir con la presentación de la política reevaluada incluye una de las siguientes:

- i. Versión actualizada de la política con la fecha de enmienda/modificación, que especifica la fecha de adopción (indicada por mes, día y año).

- ii. Si no se consideran necesarias revisiones, una copia del acta de la junta que indique que la política fue reevaluada y que no se consideraron necesarios cambios, o
- iii. Una declaración firmada por el Presidente de la Junta que indique que la Junta reevaluó la política y que no fue necesario realizar cambios.

El Superintendente o su designado debe publicar la información resultante de la reevaluación de políticas en el sitio web del Distrito o, si no hay un sitio web disponible, proporcionar a los administradores escolares, miembros de la Junta Directiva, personal escolar, padres/guardianes y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones de los años en que vencen deben enviarse a la ISBE antes del 30 de septiembre.

12. El Superintendente o su designado implementará plenamente las políticas del Consejo, incluyendo, entre otras, las siguientes:
 - a. 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas. Un estudiante puede usar esta política para quejarse de acoso escolar.
 - b. 2:265, Procedimiento de Quejas del Título IX. Cualquier persona puede usar esta política para quejarse de acoso sexual, en violación del Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.
 - c. 2:270, Prohibición de la Discriminación y el Acoso por Raza, Color y Origen Nacional. Cualquier persona puede usar esta política para quejarse de discriminación o acoso por raza, color u origen nacional, en violación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y/o la Ley de Derechos Humanos de Illinois.
 - d. 6:60, Contenido del Currículo. Se proporciona prevención del acoso escolar y formación del carácter en todos los grados, de acuerdo con la ley estatal.
 - e. 6:65, Desarrollo Socioemocional del Estudiante. El desarrollo socioemocional del estudiante se incorpora al programa educativo del Distrito, según lo exige la ley estatal.
 - f. 6:235, Acceso a Redes Electrónicas. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito se limita a: (1) apoyar la educación y/o la investigación, o (2) un uso comercial legítimo.
 - g. 7:20, Prohibición del Acoso Estudiantil. Esta política prohíbe a cualquier persona acosar, intimidar o acosar a un estudiante basándose en una característica identificada, real o percibida (la lista de características en 7:20 es la misma que la lista en esta política).
 - h. 7:185, Prohibición de la Violencia en el Noviazgo Adolescente. Esta política prohíbe la violencia en el noviazgo adolescente en la propiedad escolar, en actividades patrocinadas por la escuela y en vehículos utilizados para el transporte escolar.
 - i. 7:190, Comportamiento Estudiantil. Esta política prohíbe y establece consecuencias para las novatadas, el acoso u otros comportamientos agresivos, o para incitar a otros estudiantes a participar en dicha conducta.
 - j. 7:310, Restricciones a las Publicaciones; Escuelas Primarias. Esta política prohíbe a los estudiantes y establece consecuencias por: (1) acceder y/o distribuir en la escuela cualquier material escrito, impreso o electrónico, incluido material de Internet, que cause una interrupción sustancial del funcionamiento adecuado y ordenado y la disciplina de la escuela o las actividades escolares, y (2) crear y/o distribuir material escrito, impreso o electrónico, incluido material fotográfico y blogs, que cause una interrupción sustancial en las operaciones de la escuela o interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

Información Sobre Delincuentes Sexuales

Distritos escolares de Illinois están obligados a informar a los padres/guardianes dónde pueden obtener información con respecto a los posibles infractores sexuales registrados que viven dentro de los límites del Distrito Escolar. Los padres/guardianes interesados en el acceso a esta información

se hacen referencia a la página web de la Policía del Estado de Illinois: www.isp.state.il.us/sor/ y la página web publica de Ofensores Sexuales de la Nación.

Artículos No Permitidos en a la Escuela

Objetos traídos a la escuela que crea un peligro para la seguridad de los estudiantes o causar interferencias en general o la interrupción del proceso educativo están prohibidas. Los estudiantes no deben traer artículos de valor a la escuela. Distrito 7 no se hace responsable de las pérdidas. Los animales no son permitidos en la escuela durante el horario escolar.

Búsqueda y Confiscación

Con el fin de mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas para llevar a cabo búsquedas razonables de propiedad y equipo escolar, así como de los estudiantes y de sus efectos personales. “Las autoridades escolares” incluye los coordinadores de policía escolares.

Propiedad de la Escuela y Equipos, Así Como Efectos Personales Dejados Allí Por Estudiantes

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y revisar la propiedad de la escuela y el equipo propiedad de o controlada por la escuela (como, casilleros, escritorios, y estacionamientos), así como los efectos personales dejados allí por un estudiante, sin aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa razonable de privacidad en estos lugares o áreas o en sus efectos personales que fueron dejados.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para llevar a cabo las inspecciones y registros de los casilleros, escritorios, estacionamientos, y otra propiedad de la escuela y equipo para drogas, armas, u otras sustancias ilegales o materiales peligrosos, incluyendo las búsquedas realizadas a través del uso especialmente de perros entrenados.

Los Estudiantes

Las autoridades escolares pueden revisar a un estudiante y/o efectos personales del estudiante en la posesión del estudiante (tales como, bolsos, carteras, mochilas, mochilas, loncheras, etc.) cuando hay una sospecha razonable de que la búsqueda producirá evidencia el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta del Distrito. La búsqueda en sí misma debe llevarse a cabo de una manera que es razonablemente relacionado con su objetivo y no excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

Cuando sea posible, la búsqueda debe llevarse a cabo de la siguiente manera:

1. Fuera de la vista de los demás, incluyendo a los estudiantes,
2. En presencia de un Administrador de la escuela o de un testigo adulto, y
3. Por un empleado licenciado o un coordinador de policía escolar del mismo sexo que el estudiante.

Inmediatamente después de una búsqueda, un informe escrito será efectuado por la autoridad de la escuela que lleva a cabo la búsqueda, y dado al Superintendente.

La Incautación de la Propiedad

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, dicha evidencia puede ser capturado y confiscado por autoridades de la escuela, y la acción disciplinaria puede ser tomada. En su caso, dicha evidencia puede ser transferida a las autoridades policiales.

Notificación Con Respecto a Cuentas de Estudiantes o Perfiles en Sitios de Redes Sociales

Los estudiantes y los padres/guardianes tienen el siguiente derecho bajo la Ley de Derecho de Conformidad a la Privacidad en el Ambiente Escolar, 105 ILCS 75/:

1. Los funcionarios escolares no pueden solicitar o requerir un estudiante o su padre/guardián a proporcionar una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para tener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.
2. Los funcionarios escolares pueden realizar una investigación o exigir a un estudiante a cooperar en una investigación si hay información específica acerca de la actividad en la

cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viola una regla de disciplina de la escuela o la política. En el curso de una investigación, el estudiante puede ser obligado a compartir el contenido que se reporta con el fin de permitir que funcionarios de la escuela para hacer una determinación de hecho.

Asbestos

Un plan de manejo de asbesto está disponible para inspección pública en cada oficina escolar y en la oficina administrativa del distrito. El plan de manejo está disponible, sin costo ni restricción, para inspección por parte del público. Para obtener más información, comuníquese con el Supervisor de Edificios y Terrenos al 630-595-9510.

Notificación para Aplicación de Plaguicidas

La Asamblea General de Illinois aprobó una ley que requiere que las escuelas públicas deberán notificar a los padres/guardianes y empleados de la escuela por lo menos 2 días hábiles registrados antes de cualquier aplicación de pesticidas en la propiedad de la escuela, excepto en el caso de una emergencia. El término “ plaguicidas “ incluye insecticidas, herbicidas, raticidas y fungicidas. La notificación se extiende a las aplicaciones de pesticidas tanto en interiores como al aire libre. Se excluyen del requisito de notificación son agentes antimicrobianos (tales como desinfectantes, desinfectantes o desodorantes), cebos insecticidas y los cebos rodenticidas.

Padres/guardianes registrados y empleados de la escuela serán notificados por lo menos 4 días de antelación de la aplicación de cualquier producto de cuidado del césped.

Distrito Escolar de Wood Dale # 7 establecerá, con carácter anual, un registro de las personas que desean ser notificado. Para ser incluidos en este registro, por favor, envíe su solicitud por escrito, cada año, al Sr. Gustavo González, Director de Edificios y Terrenos, Oficina Administrativa, 543 N. Wood Dale Rd., Wood Dale, Illinois 60191. Cualquier otra pregunta que tenga con respecto a las plagas del Distrito prácticas de gestión también puede ser dirigida al Director de Edificios y Terrenos, en (630) 595-9510.

Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol: Prohibición de Cigarrillos Electrónicos, Tabaco y Cannabis

No se permite fumar o usar tabaco, productos que se parezcan al tabaco o cigarrillos electrónicos en ninguna propiedad del Distrito Escolar 7 de Wood Dale. Todos los lugares de trabajo del Distrito son lugares de trabajo libres de drogas y alcohol. Para obtener más información, consulte la política de la junta 5:50 *Lugar de Trabajo Libre de Drogas y Alcohol: Prohibición de Cigarrillos Electrónicos, Tabaco y Cannabis*.

Políticas de la Junta de Educación

Se anima a los padres, estudiantes y miembros de la comunidad a familiarizarse con las políticas de la Junta de Educación del Distrito 7 de Wood Dale. Muchas de estas políticas se referencian en este manual. Un Manual de Políticas de la Junta es accesible en la página web: www.wd7.org. Haga clic en la categoría Junta de Educación. Si usted tiene una pregunta o desea revisar cualquiera de las Políticas de la Junta por favor, comuníquese con uno de los administradores del distrito.

notas

notas

**VII. CALENDARIO
DISTRITO ESCOLAR 7 DE WOOD DALE
(2026-2027)**

AGOSTO	13	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (No Hay Clases)
	15	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (No Hay Clases)
	17	Primer Día de Clases – Grados K-8
	24	Primer Día de Clases ECEC
SEPTIEMBRE	7	Día del Trabajo (Labor Day - No Hay Clases)
OCTUBRE	12	Día de Cristóbal Colón (Columbus Day - No Hay Clases)
	13	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (No Hay Clases)
	30	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (Medio Día)
NOVIEMBRE	23	Día de Conferencias de Padre/Maestro (No Hay Clases)
	24	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (No Hay Clases)
	25	Día de No Asistencia (No Hay Clases)
	26	Día de Acción de Gracias (Thanksgiving Day - No Hay Clases)
	27	Día de No Asistencia (No Hay Clases)
DICIEMBRE	12/21/26 – 1/1/27	Vacaciones de Invierno
ENERO	4	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (No Hay Clases)
	5	Clases Resumen
	18	Día de Martin Luther King, Jr. (No Hay Clases)
FEBRERO	12	Día de Mejoramiento Escolar (Medio Día)
	15	Día de los Presidentes (Presidents' Day - No Hay Clases)
	26	Día de Desarrollo Profesional de Maestros (No Hay Clases)
MARZO	26	Día de Viernes Santo (Good Friday - No Hay Clases)
	3/29-4/2	Vacaciones de Primavera
ABRIL	5	Clases Resumen
MAYO	21	Día de Mejoramiento Escolar (Medio Día)
	26	Último Día de Clases (provisional-si no se usan días de emergencia)
	31	Día Conmemorativo (Memorial Day - No Hay Clases)
JUNIO		