



HINSDALE TOWNSHIP HIGH SCHOOL DISTRICT 86

Manual del estudiante del Distrito 86 2026-2027 El Manual del estudiante del Distrito 86 puede ser modificado durante el año sin previo aviso.

Agosto de 2026

El Manual del Estudiante del Distrito 86 es solo un resumen de las políticas de la Junta de Educación que rigen el distrito escolar. Las políticas de la Junta de Educación están disponibles al público a través del manual de políticas en línea https://www.boardpolicyonline.com/?b=hinsdale_86 y en la oficina del distrito escolar. Las políticas a las que se hace referencia en cada sección están enlazadas a continuación en la Tabla de Contenidos.

Tabla de contenido

Información del distrito	7
Oficina Administrativa del Distrito 86	7
Administración del Distrito 86	7
Junta de Educación del Distrito 86	7
Miembros de la Junta de Educación	7
Misión, visión y valores del Distrito 86	7
Código de Conducta Profesional para Empleados - Distrito 86 de Hinsdale	8
Cuotas del distrito	10
Cuotas del distrito	10
Calendario del distrito	10
Calendario escolar	10
Jornadas de aprendizaje electrónico	10
Cierre de escuelas por emergencia	10
Procedimientos de no discriminación y reclamación	11
No discriminación	11
Procedimientos de recuperación	11
Coordinador/a del Título IX y Coordinador/a de No Discriminación	11
Gestores de quejas	11
Residencia	13
Residencia militar	13
Estudiantes que experimentan la falta de vivienda	13
Asistencia	15
Filosofía de asistencia	15
Asistencia obligatoria	15
Expectativas de los estudiantes	15
Requisitos de registro de asistencia	16
Llegando tarde	16
Procedimientos tardíos	16
Salir del edificio temprano	17

Enfermedad en la escuela	17
Ausencias previamente acordadas	17
Ausencias prolongadas	18
Trabajo de recuperación debido a una ausencia justificada	18
Ausencias religiosas/Instrucción religiosa/Observancia religiosa	18
Ausencias injustificadas	18
Intervenciones por ausencias injustificadas y recuperación del trabajo realizado debido a dichas ausencias.	18
absentismo escolar	19
Equipo	19
Absentismo crónico	20
Políticas de asistencia del Consejo de Educación	20
Salud estudiantil	21
Servicios de salud	21
Exámenes médicos e inmunizaciones.	21
Examen de la vista	22
Examen dental	22
Exenciones	22
Exámenes de visión y audición.	22
Política 7:270 Administración de medicamentos a estudiantes	23
Autoadministración de medicamentos	23
Suministro de medicamentos para el asma no específicos por parte del distrito escolar	23
Suministro de inyectores de epinefrina no designados por el distrito escolar	24
Ministro de antagonistas opioides no designado por parte del distrito escolar	24
Ministro de glucagón no designado por el distrito escolar	24
Administración de cannabis medicinal	24
Política nula	25
Suministro de medicamentos para el asma no específicos por parte del distrito escolar	25
Suministro de inyectores de epinefrina no designados por el distrito escolar	25
Ministro de antagonistas opioides no designado por parte del distrito escolar	25
Ministro de glucagón no designado por el distrito escolar	25
Administración de cannabis medicinal	25
Administración de medicamentos no designados	25
Descarga de responsabilidad sobre medicamentos no especificados	25
Recursos escolares	27
Servicios de asesoramiento	27
Decanos	27
Trabajo social	27
Psicólogo escolar	27
Oficial de enlace escolar	27
Centro de Medios de la Biblioteca	28
Centro de solicitudes/Centro de recuperación de solicitudes	28
ALOP (Programa de Oportunidades de Aprendizaje Alternativo) DuPage	28
Registro y Expedientes Académicos	28
Centro Tecnológico de DuPage	28
Servicios de cafetería	29
Cuotas escolares y saldos de comidas.	29

Permisos de trabajo	29
Seguro	29
Simulacros de seguridad	29
Videos sobre desfibrilación automática externa (DEA) y reanimación cardiopulmonar (RCP).	29
Visitantes adultos	29
Visitantes estudiantiles	30
Mensajes y entregas a los estudiantes.	30
Exención de cuotas	30
Almuerzo gratuito oa precio reducido	30
Título I: Mejorar el rendimiento académico de los estudiantes desfavorecidos	30
Ley de notificación de delincuentes sexuales	31
Denuncia obligatoria	31
Política de sensibilización y prevención del suicidio	32
Servicios estudiantiles e instrucción especializada.	35
Adaptación a las necesidades de las personas con discapacidad	35
Sección 504/Educación de niños con discapacidades	35
Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973	35
Tecnología de asistencia	35
Consentimiento para la invitación de la(s) agencia(s) a la reunión de transición	36
Programa para personas sordas y con discapacidad auditiva	36
Estudiantes sordos, con discapacidad auditiva, ciegos o con discapacidad visual	36
Delegación de derechos para estudiantes con programas de educación individualizados	36
Disciplina de los estudiantes con discapacidades	36
Borradores de documentos	36
Graduación de estudiantes con planes de educación individualizados (Ley de Bretaña)	37
Servicios/Tutorías a domicilio o para personas hospitalizadas.	37
Servicios de interpretación y traducción escrita para estudiantes que cumplen los requisitos para un IEP (Programa de Educación Individualizado).	37
Protecciones legales cuando una agencia pública busca acceder a un seguro de beneficios públicos	38
Medicaid: Aviso para padres sobre la divulgación de información/Consentimiento único para la facturación	38
Mala conducta de estudiantes con discapacidades	38
Estudiantes multilingües	38
Sistema de apoyo multinivel (MTSS)	39
Aviso previo por escrito	39
Registros de servicios relacionados	39
Derecho a revisar los expedientes del estudiante antes de la reunión sobre elegibilidad o el Programa de Educación Individualizada (IEP).	39
Estudiantes que experimentan la falta de vivienda	40
Programa académico y político	41
Programa de estudios	41
Mayoría de edad	41
Integración académica	41
Clasificación y promoción	41
Requisitos de graduación	41
Créditos de bachillerato por experiencias fuera del distrito	41
Boletines de calificaciones – Portal para padres de INFINITE CAMPUS	41
Requisitos para el profesorado	41
Calendario de evaluaciones estandarizadas	41

Exámenes de Colocación Avanzada (AP)	41
Examen de admisión universitaria estadounidense (ACT)	41
Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB)	42
Prueba Preliminar de Aptitud Académica/Prueba de Calificación para la Beca Nacional al Mérito (PSAT/NMSQT)	42
Excursiones	42
Asignación de casilleros	42
Disciplina estudiantil	43
Política de la Junta Directiva 7:190 Conducta Estudiantil	43
De Bell a Bell, sin teléfonos celulares	48
Detenciones	48
Estudio supervisado en la escuela	49
Pérdida de privilegios	49
Suspensión fuera del centro escolar	49
Trabajo de recuperación debido a una ausencia justificada (suspensión)	49
Expulsión	49
Detención	49
Acoso/Intimidación	50
Deshonestidad académica / Código de honor	50
Inteligencia artificial	55
Directrices sobre las consecuencias de la deshonestidad académica	56
Apelaciones con deshonestidad académica	58
Normativa sobre automóviles y estacionamiento.	58
Bicicletas/Patinetas	59
Transporte en autobús	59
Normativa de uso de la cafetería/patio	60
Campus cerrado	60
Normas de baile y procedimientos para el pase de invitado.	61
Código de vestimenta y apariencia estudiantil.	61
Cámaras de videovigilancia	61
Prohibidas las botellas de vidrio para bebidas.	62
Tarjetas de identificación	62
Merodear	63
Pases	63
Zona escolar segura	63
Salas de estudio	63
Responsabilidad por bienes personales	63
Línea de denuncia de seguridad/Línea de denuncia de violencia escolar	63
Política sobre violencia en las relaciones de pareja adolescentes	64
Contraseña de redes sociales del estudiante u otra información de la cuenta	65
Uso de la tecnología por parte de los estudiantes	66
Redes y dispositivos electrónicos	66
Autorización de acceso	66
Uso responsable	66
Uso de sistemas distritales	66
Uso de herramientas habilitadas para inteligencia artificial (IA)	66
Acceso a Internet	66

Chromebooks	66
Otros dispositivos electrónicos	67
Prácticas en Soporte Tecnológico	67
Registros estudiantiles	68
Aviso sobre expedientes estudiantiles	68
Aviso anual sobre los expedientes estudiantiles y sus derechos de privacidad con respecto a dichos expedientes.	68
Registro permanente y registro temporal	68
Derecho a inspeccionar y copiar	68
Divulgación de información	69
Desafiando un récord	70
Destrucción de registros	70
Divulgación de información del directorio estudiantil	70
Información del directorio	71
Medios de comunicación/Publicaciones	71
Derecho a oponerse a la divulgación de información del directorio	71
Estudiantes que reciben servicios de educación especial	71
Reclutadores militares e instituciones de educación superior	72
Aviso sobre la Ley de Protección de la Privacidad Estudiantil en Línea	72
Aviso sobre la enmienda de la Ley de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés)	73
Grabaciones electrónicas en autobuses escolares.	74
Certificado de nacimiento	74
Actividades estudiantiles	75
Política 6:190 Actividades extracurriculares y cocurriculares	75
Declaración de filosofía	75
Expectativas de los estudiantes	75
Expectativas de comportamiento ejemplar	75
Líderes/Presidentes de Clubes	75
Consecuencias	75
Infracciones y/o violaciones del código de actividades	76
Panel de revisión del código de actividades	76
Procedimientos de asistencia para la participación de los estudiantes en deportes y actividades.	76
Notificación de presuntas infracciones del código de conducta	77
Admisión voluntaria	77
Proceso de apelaciones	77
Pasos para formar un club generado por estudiantes.	77
Anuncios diarios	77
Recaudación de fondos	77
Carteles/Letreros	78
Seguro	78
Participación	78
Deportes estudiantiles	79
Reglas de elegibilidad atlética	79
Buen espíritu deportivo	79
Conducta de los espectadores	80
Transferencias de estudiantes	80
Protocolos de entrenamiento deportivo para conmociones cerebrales	80

Reconocimiento	80
Síntomas a tener en cuenta	80
Monitor	80
Hacer un seguimiento	80
Regreso al juego - Análisis diario	81
Remisión si es necesario	81
Comunicación entre padres y entrenadores.	81
Comunicación que debes esperar del entrenador de tu hijo	81
Los entrenadores de comunicación esperan de los padres/tutores.	81
Temas apropiados para conversar con los entrenadores	81
Cuestiones que quedan a discreción del entrenador	82
Qué hacer si tienes alguna inquietud que quieras comentar con un entrenador.	82
Qué hacer si la reunión con el entrenador no proporcionó una solución satisfactoria.	82
Elegibilidad de la NCAA	82
NCAA, NAIA, NJCAA NLI Firma y reconocimiento	82
Normas e información para deportistas.	83
Código de conducta atlética: declaración y filosofía	83
Esperanzas de heredar	83
Novatada	83
Código de conducta deportiva – Formulario de autorización paterna	83
Violaciones del código deportivo por consumo de sustancias.	84
Sanciones por violación del código atlético	84
Notificación de presuntas infracciones al código deportivo	86
Admisiones voluntarias	86
Proceso de apelaciones	86
Equipo	86
Seguro	86
Sala de entrenamiento/Lesiones	86
Viajar	87
Avisos medioambientales	88
Aviso sobre preocupaciones medioambientales	88
Programa de Manejo Integrado de Plagas	88

Información del distrito

Oficina Administrativa del Distrito 86
5500 South Grant Street
Hinsdale, Illinois 60521
630-655-6100

Superintendente Administrativo del Distrito
86 - Dr. Chip Pettit Superintendente Adjunto de
Currículo, Instrucción y Evaluación - Dr. Josh McMahon Superintendente Adjunto de Servicios Estudiantiles - Dra. Kari Smith Superintendente Adjunta de Recursos Humanos - Jodi Bryant Director Financiero - Josh Stephenson Director de Sistemas de Información - Michael Swanson Jefe de Gabinete Administrativo - Debra Kedrowski

Junta de Educación del Distrito 86

Las reuniones ordinarias de la junta directiva de educación se celebrarán mensualmente, de acuerdo con el calendario establecido. Los avisos y las agendas de las reuniones se publicarán conforme a la Ley de Reuniones Públicas, indicando la fecha, el lugar, la hora de inicio y el orden del día. Para obtener más información, visite el sitio web del distrito: <https://www.hinsdale86.org/board-of-education>.

Para obtener más información, visite <https://www.hinsdale86.org/board-of-education> o comuníquese con la oficina administrativa del Distrito 86 al 630-655-6108.

Miembros de la Junta de Educación

- Catherine Greenspon - President
- Mary Satchwell - Vicepresidenta
- Asma Akhras - Secretaria
- Bobby Fischer
- Barón Leacock
- Liz Mitha
- Jeff Waters

Misión, visión y valores del Distrito 86

OUR MISSION

WHY WE EXIST

Empowering students to pursue their ideal future by acquiring critical skills and knowledge to collaborate, create and connect with an ever-changing world

OUR VALUES

WHAT WE STAND FOR

- Access
- Accountability
- Diversity
- Equity
- Excellence
- Perseverance
- Resiliency
- Respect
- Trust

86Forward

HINSDALE TOWNSHIP HIGH SCHOOL DISTRICT

Defining excellence.

OUR VISION

WHERE WE ARE HEADED

District 86 will set the standard for excellence by inspiring passion, confidence and excellence

In five years, the District will use the following components as evidence for achieving our mission and vision:

Coherent System	District 86, its two high schools, and communities are one coherent, unified system. Collaboration fosters respect, voice, and engagement among all stakeholders. Commitment to a shared mission, vision, and goals unites the District. Resources and opportunities are equitably provided to ensure that needs of all students are being met.
Critical Competencies	District curriculum, foundational knowledge, and competencies required for success after high school link to the life skills of critical thinking, creative thinking, problem solving, collaboration, and communication. These critical competencies link to character and leadership required for global citizenship. Learning expectations and experiences are rigorous, relevant, and equitable for all students.
Multiple Measures for Success	Student, team or department, school, and District 86 success links to a meaningful data and information system consisting of multiple measures for goal setting, reflection, analysis, and improvement of performance. Multiple measures are used at all levels to periodically assess and report progress. Improvement is the first criterion of success.
Student Well-Being	Students feel safe, challenged, confident, and responsible for their own learning. District 86 culture, programs, practices, and services foster student social and emotional well-being. Students report they feel well prepared for their future. Families report they feel their student is well prepared for their future.
Innovative Teaching and Learning Practices	Engaging teaching and learning practices ensure students explore big ideas, make real-world connections, relate their learning to their passions, and give students multiple and authentic ways to demonstrate their knowledge. Instructional tools, including technology, ensure learning takes place both inside and outside the classroom. Assessment leads to next steps in teaching and learning. Student growth is the first criterion of success.
Facilities	The facilities support a safe and secure learning environment that provides opportunities for multiple pathways leading to college, career and life readiness. The facilities provide opportunities for innovative teaching and learning practices, including technology. All facilities are fully ADA accessible and meet Life-Safety requirements.
Collaboration and Communication	Internal and external communication and collaboration activate student, teacher, and parent voice and improved stakeholder satisfaction. Enhanced communication and collaboration create clarity and understanding and promote transparency. Communication closes the gap between what is real and what is perceived.
Partnerships	District 86 cultivates partnerships with business, agencies, and other community organizations to further student learning, career, and workplace experiences for students. District 86 cultivates partnerships with sender districts to further college, career, and life experiences for students.

Código de Conducta Profesional para Empleados - Distrito 86 de Hinsdale Se espera que todos los empleados del distrito mantengan altos estándares en sus relaciones escolares, demuestren integridad y honestidad, sean considerados y cooperativos, y mantengan relaciones profesionales y apropiadas con los estudiantes, padres/tutores, miembros del personal y otros. Además, el [Código de Ética para Educadores de Illinois](#), adoptado por la Junta Estatal de Educación de Illinois, se incorpora a este Código de Conducta Profesional. Cualquier empleado que acose sexualmente a un estudiante, que intencionalmente o por negligencia no reporte un caso de presunto abuso o negligencia infantil según lo exige la Ley de Reporte de Niños Abusados y Desatendidos (325 ILCS 5/1 y siguientes), que participe en el acoso sexual según lo definido en 720 ILCS 5/11-25, que participe en conductas de acoso sexual, que viole los límites de la conducta apropiada entre empleados escolares y estudiantes, que participen en conducta sexual inapropiada según lo definido en 105 ILCS 5/22-85.5, o que de otro modo viole una norma de conducta del empleado, estará sujeto a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Normas y expectativas relacionadas con la conducta de los empleados escolares y los estudiantes 1.

Toda conducta de los empleados debe cumplir con el [Código de Ética para Educadores de Illinois](#), adoptado por el
Junta Estatal de Educación de Illinois, en la medida en que sea aplicable.

2. Las conductas de acoso sexual prohibidas y la "conducta sexual inapropiada" incluyen, entre otras, cualquier actividad verbal, no verbal, escrita, electrónica o física por parte de un empleado o agente de la escuela que tenga contacto con un estudiante con el fin de establecer una relación romántica o sexual con él. Dicho acto incluye, entre otros:

a. Una invitación sexual o romántica; b. Salir con alguien o solicitar una cita; do.

Participar en un diálogo sexualizado o romántico; d. Hacer comentarios

sexualmente sugerentes dirigidos a un estudiante o con él; mi. Autorrevelación o exposición física de naturaleza sexual, romántica o erótica; F.

Un contacto sexual, indecente, romántico o erótico con un estudiante.

3. Se espera que los empleados mantengan relaciones profesionales y límites apropiados con estudiantes.

a. Comunicación con los estudiantes. Los empleados tienen estrictamente prohibido utilizar cualquier forma de comunicación con los estudiantes, incluyendo, entre otros, correos electrónicos, cartas, notas, mensajes de texto, llamadas telefónicas, redes sociales y conversaciones que incluyan cualquier tema que se considere poco profesional e inapropiado entre un empleado y un estudiante.

Los empleados deben utilizar un método proporcionado o respaldado por la escuela para comunicarse con los estudiantes siempre que sea posible, y tienen prohibido usar correo electrónico personal, mensajes de texto, mensajes directos u otras formas de comunicación similares. b. Transporte de estudiantes. Los empleados no pueden

Transportar estudiantes en sus vehículos privados a menos que hayan obtenido el permiso previo de la escuela.

El transporte de estudiantes en vehículos del distrito requiere la aprobación de la administración e idealmente debería incluir al menos a dos miembros del personal. do. Fotografías de estudiantes. Los empleados tienen prohibido

tomar o poseer fotografías de un estudiante en sus dispositivos personales. Se permiten fotografías de estudiantes, siempre que los padres/tutores no hayan optado por no ser fotografiados, para actividades patrocinadas por la escuela que se utilizan para promover la misión educativa de la escuela. Los empleados deben eliminar las fotografías de los estudiantes de sus dispositivos personales una vez que hayan sido publicadas o enviadas para promover la misión educativa de la escuela.

- d. Contacto con los estudiantes. Los empleados tienen prohibido reunirse o contactar a un estudiante.

fuera de su rol profesional. Algunas excepciones serían situaciones donde exista otra relación apropiada establecida (por ejemplo, profesor de educación religiosa, jefe de grupo de scouts, relación familiar, etc.). Se espera que los empleados eviten situaciones que puedan resultar en una relación inapropiada, real o percibida, entre el empleado y el estudiante.

4. Los empleados son informantes obligatorios y deben cumplir con todos los requisitos de presentación de informes de la Ley de Informes.

Niños sobre Abusados y Desatendidos (325 ILCS 5/1 y siguientes) y el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (20 USC § 1681 y siguientes) y las políticas relacionadas de la junta, incluida la política de la junta 5:90, Informes sobre Niños Abusados y Desatendidos, y la política de la junta 2:265, Procedimiento de Quejas del Título IX.

5. Los empleados, estudiantes, padres y cualquier tercero pueden denunciar conductas prohibidas, incluyendo acoso sexual y conducta sexual inapropiada, y/o violaciones de límites de conformidad con la política de la junta 2:260, Procedimiento Uniforme de Quejas y [la política de la junta 2:265, Procedimiento de Quejas del Título IX](#), o cualquier administrador o miembro del personal del distrito o de la escuela a quien la persona se sienta cómoda reportando.
6. Los empleados deben completar la capacitación relacionada con la ética del educador, la presentación de informes obligatorios y el niño. abuso, conductas de manipulación y violaciones de límites según lo exige la ley.

Los empleados que infrinjan este Código de Conducta Profesional o que no denuncien una infracción podrán ser objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido.

Cuotas del distrito

Cuotas del distrito

Las cuotas del distrito se publican anualmente en el sitio web del distrito <https://www.hinsdale86.org/for-families/fees>. Todas las tarifas están sujetas a cambios. El distrito no discrimina, castiga ni penaliza a ningún estudiante de ninguna manera (incluyendo la reducción de calificaciones, la exclusión de cualquier programa curricular o extracurricular del distrito escolar, o la retención de sus registros, calificaciones, expedientes académicos o diploma) debido a un saldo impago en su cuenta escolar o porque sus padres o tutores no pueden pagar las multas o cargos requeridos por la pérdida de propiedad escolar. Consulte la [Política 4:140](#), [Exención de Cuotas Estudiantiles](#).

Calendario del distrito

Calendario escolar <https://>

www.hinsdale86.org/our-district/calendars

Días de aprendizaje en

Línea: Los días de aprendizaje en línea del Distrito 86 se llevarán a cabo cuando las inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia hagan que viajar sea peligroso para los estudiantes y el personal. En estos días, los estudiantes no tendrán que ir a su escuela; en su lugar, registrarán su asistencia de forma remota usando su Chromebook y completarán las actividades de aprendizaje desde casa.

En los días designados para el aprendizaje en línea, los estudiantes deben hacer lo siguiente:

1. Confirma tu asistencia a cada clase (a través del formulario de Google) antes de la 1 pm para que se te marque como presente en Infinite.

Campus. a.

Los estudiantes que no se registran para una clase serán marcados como ausentes sin justificación. b. los estudiantes

que no puedan participar en las actividades de aprendizaje electrónico deben tener su

Los padres o tutores deben comunicarse con la oficina del decano para justificar la ausencia de sus hijos a clases. Los

estudiantes seguirán siendo responsables del material visto durante la jornada de aprendizaje en línea.

2. Completa los materiales asignados siguiendo las instrucciones del profesor (publicadas en Canvas).

Sistema de gestión del aprendizaje utilizado por sus profesores).

Los estudiantes siguen sujetos a la política de asistencia del distrito durante los días de aprendizaje en línea. Las ausencias injustificadas se tratarán de acuerdo con dicha política y sus procedimientos.

Cierre de emergencia de la escuela

Cuando el pronóstico del tiempo genera dudas sobre si la escuela estará abierta o si habrá algún cambio en el horario habitual, el Distrito 86 le notificará sobre los cambios o cierres relacionados con el clima de las siguientes maneras: • Correo electrónico a todas las cuentas de correo electrónico registrados en el distrito

- Mensaje de texto a los números de teléfono celular registrados en el distrito • Llamada automática a todos los números de registrados en el distrito •

Compartir a través de la página de Facebook del distrito (facebook.com/HinsdaleD86) y

la cuenta X (anteriormente conocida como Twitter) (twitter.com/HinsdaleD86)

- Publicar información en la familia de sitios web del distrito (<https://www.hinsdale86.org/>) • Publique nuestro estado en el sitio web del Centro de Cierre de Emergencia (emergencyclosingcenter.com) • Compartir información con los miembros de la prensa local.

Los protocolos para condiciones climáticas adversas están disponibles en el sitio web del distrito.

<https://www.hinsdale86.org/for-families/inclement-weather-protocols-and-procedures>

Procedimientos de no discriminación y reclamación

Sin discriminación. El distrito

no discrimina en sus programas educativos ni extracurriculares por motivos de color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, situación de indigencia, estatus migratorio, orden de protección, condición militar o baja desfavorable del servicio militar, estado civil o parental (actual o potencial), incluido el embarazo. Diversas leyes de derechos civiles, así como leyes estatales y federales, garantizan a los estudiantes el derecho a la igualdad de oportunidades educativas. Las políticas que se enumeran a continuación abordan la igualdad de oportunidades educativas, la salud, la seguridad y el bienestar general de los estudiantes dentro del distrito. Esta lista no es exhaustiva; pueden aplicarse políticas adicionales.

Igualdad de acceso (20 USC § 7905; 34 CFR § 108.9)

El distrito escolar proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

Política de procedimientos de

[quejas 2:260 Procedimiento uniforme de quejas](#) Contiene el procedimiento para que una persona solicite la resolución de una queja. El responsable de quejas del distrito deberá atender la queja con prontitud y equidad.

[Política 2:265 Procedimiento de quejas del Título IX](#) Prohíbe el acoso sexual según se define en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. El Coordinador del Título IX del distrito deberá responder de manera pronta y equitativa a los informes de acoso sexual conforme a esta Política.

Coordinadora del Título IX y Coordinadora de No Discriminación Jodi Bryant,
Superintendente Adjunta de Recursos Humanos 5500 South Grant Street Hinsdale, IL
60521 jbryant@hinsdale86.org
630-570-8008

Responsable de quejas: Jodi
Bryant, Superintendente adjunto de Recursos Humanos, 5500 South Grant Street,
Hinsdale, IL 60521,
jbryant@hinsdale86.org,
630-570-8008

Dr. Josh McMahon, Superintendente Adjunto de Currículo, Instrucción y Evaluación 5500 South Grant Street Hinsdale, Illinois 60521 630-570-6107

Dra. Kari Smith, Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles 5500 South Grant
Street Hinsdale, Illinois
60521 ksmith@hinsdale86.org
630-570-8006

Página del Distrito sobre el Título

[IX : https://www.hinsdale86.org/departments/human-resources/title-ix-sexual-harassment-resources-and-reporting](https://www.hinsdale86.org/departments/human-resources/title-ix-sexual-harassment-resources-and-reporting)

Otras políticas relacionadas con la no discriminación

- [Política 2:260 Procedimiento Uniforme de Quejas](#) Describe los procedimientos de quejas del Distrito • [Política 2:265 Procedimiento de quejas del Título IX](#) Describe los procedimientos de quejas del Título IX • [Política 2:270 Discriminación y acoso por motivos de raza, color y origen nacional](#)
-

[Prohibido](#) prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional. El distrito ha establecido procedimientos para responder a las quejas de discriminación y acoso basados en

raza, color y origen nacional y represalias que cumplan con todos los requisitos establecidos en 105 ILCS 5/22-95.

- [Política 6:60 Contenido del plan de estudios](#) identificar las materias del plan de estudios requeridos por la ley estatal o regulación.
- [Política 6:65 Desarrollo social y emocional del estudiante](#) requiere que el aprendizaje social y emocional incorporarse al currículo del distrito y otros programas educativos.
- [Política 7:10 Igualdad de oportunidades educativas](#) Requiere que todos los estudiantes tengan acceso a igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares, independientemente de las condiciones protegidas enumeradas, y describa la política de equidad de género del distrito.
- [Política 7:20 Prohibición del acoso a estudiantes](#) Prohíbe a cualquier persona acosar, intimidar o hostigar a un estudiante basado en una característica real o percibida identificada en la política. • [Política 7:130 Derechos y responsabilidades del estudiante](#) Reconoce que todos los estudiantes tienen derecho a los derechos protegidos por las Constituciones de los Estados Unidos y del estado de Illinois, así como por las leyes aplicables a las personas de su edad y madurez en un entorno escolar.
- [Política 7:160 Apariencia del estudiante](#) Prohíbe a los estudiantes vestirse o arreglarse de manera que se interrumpa el proceso educativo, se interfiera con un clima positivo de enseñanza/aprendizaje o se comprometan los estándares razonables de salud, seguridad y decencia.
- [Política 7:180 Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento](#) Contiene la estructura integral del programa de prevención del acoso escolar del distrito.
- [Política 7:185 Prohibición de la violencia en las relaciones de pareja adolescentes](#) Prohíbe la violencia en las relaciones de pareja adolescentes y describen el programa del distrito para Prevenir la violencia en las relaciones de pareja adolescentes. • [Política 7:250 Servicios de apoyo estudiantil](#) ordena al superintendente que desarrolle protocolos para responder a los problemas sociales, emocionales o de salud mental de los estudiantes que afectan el aprendizaje. • [Política 7:330 Uso de edificios por parte de los estudiantes - Igualdad de acceso](#) otorga subvenciones a grupos o clubes iniciados por estudiantes Uso gratuito de las instalaciones escolares para sus reuniones, bajo condiciones específicas.
- [Política 8:70 Adaptación para personas con discapacidades](#) Establece que el distrito brindará adaptaciones a las personas con discapacidades, incluso en las reuniones de padres y maestros, los programas escolares y las reuniones de la junta de educación.

Residencia

El derecho a asistir a una escuela secundaria del municipio de Hinsdale se extiende a los residentes que viven dentro de los límites del distrito. Los estudiantes que se mudan al distrito escolar para vivir con familiares o amigos con el propósito de asistir a una escuela secundaria de Hinsdale no se consideran residentes legales en el distrito y, por lo tanto, no pueden ser admitidos a asistir a la escuela en el distrito. De conformidad con la política 7:50 de la Junta de Educación del Distrito Escolar de Secundaria 86 del Municipio de Hinsdale, Admisiones Escolares y Transferencias de Estudiantes Desde y Hacia [Escuelas Fuera del Distrito](#), y 7:60 [Residencia](#), Cada familia debe proporcionar información sobre su domicilio anualmente. El distrito tiene derecho a verificar la residencia cada año.

Es contrario a la política del consejo escolar admitir estudiantes que no residan legalmente con sus padres o tutores legales dentro de los límites del distrito. La información que usted proporciona será utilizada por los funcionarios escolares para determinar la elegibilidad de cada solicitante para la admisión. La falsificación de información presentada al distrito puede resultar en la exclusión de su hijo de la escuela y puede exponerlo a responsabilidades económicas, según la ley de Illinois, por el pago de la matrícula durante el tiempo que su hijo estuvo inscrito ilegalmente en el distrito.

Además, cualquier persona que a sabiendas matricule o intente matricular a un estudiante no residente en el distrito, o que presente al distrito información falsa sobre la residencia de un estudiante, comete un delito menor de Clase C, punible con una multa de 500 dólares y hasta 30 días de cárcel.

Nota: Además de los requisitos de residencia para inscribirse en el Distrito 86, los estudiantes que deseen participar en actividades y deportes interescolares de la IHSA en el Distrito 86 también deben cumplir con el reglamento 3:030 de la IHSA. Este reglamento establece que, con ciertas excepciones, un estudiante que desee participar en actividades y deportes de la IHSA debe residir a tiempo completo con un padre, un padre adoptivo, un padre con custodia o un tutor legal designado por un tribunal.

Todos los cambios de domicilio deben verificarse en la oficina de registro, presentando el comprobante de residencia correspondiente. Asimismo, si una familia se muda durante el año escolar, la notificación del cambio de domicilio debe tramitarse en la oficina de registro.

Las escuelas del distrito no se niegan a matricular a un estudiante por el hecho de que este no presenta sus registros estudiantiles permanentes o temporales de una escuela a la que haya asistido anteriormente.

Puede encontrar información adicional sobre el proceso de verificación de residencia del distrito en el sitio web del distrito: <https://www.hinsdale86.org/for-families/residency-verification-registration>.

Residencia militar: Cuando

el cambio de residencia de un estudiante se deba a la obligación de servicio militar de su tutor legal, se considerará que la residencia del estudiante permanece sin cambios durante el tiempo que dure dicha obligación, siempre que el tutor haya presentado una solicitud por escrito. Sin embargo, el distrito no se responsabiliza del transporte del estudiante hacia o desde la escuela.

Si, en el momento de la inscripción, un hijo dependiente de personal militar reside en una vivienda temporal ubicada fuera del distrito, pero vivirá en el distrito dentro de los seis meses posteriores a la inscripción inicial, se le permitirá inscribirse, sujeto a los requisitos de la ley estatal, y no se le deberá cobrar matrícula.

Estudiantes sin hogar La Ley McKinney-Vento de

Asistencia Educativa para Personas sin Hogar garantiza los derechos y protecciones educativas de los niños y jóvenes sin hogar para que puedan matricularse en la escuela, asistir con regularidad y tener éxito. La ley exige un enlace local de educación para personas sin hogar en cada distrito escolar para ayudar a los niños y jóvenes no acompañados en sus esfuerzos por asistir a la escuela. Esta ley garantiza a los niños y jóvenes sin hogar lo siguiente:

- El derecho a la matrícula inmediata en la escuela, incluso si carecen de la documentación normalmente requerido para inscripción.

- El derecho a asistir a la escuela de origen (si así lo solicita el padre o tutor y es factible) o a la escuela del área de residencia donde la familia o el joven reside actualmente.
- El derecho a recibir transporte a su escuela de origen, si así lo solicita el padre o tutor.

- El derecho a servicios comparables a los que reciben sus compañeros de escuela con vivienda, incluyendo transporte, servicios educativos complementarios y programas de alimentación. • El derecho a asistir a la escuela junto con niños que no se encuentran en situación de calle. Segregación basada en
- Está estrictamente prohibido hacer comentarios sobre la condición de persona sin hogar de un estudiante.
- La publicación de los derechos de los estudiantes sin hogar en todas las escuelas y otros lugares de la comunidad.

El objetivo del Distrito 86 es crear conciencia pública sobre los derechos de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar el cumplimiento de la ley a nivel estatal y local.

Los niños y jóvenes sin hogar, según lo define la Ley, son personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye:

- Niños y jóvenes que comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o razones similares; que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo; que viven en refugios de emergencia o transitorios; que están abandonados en hospitales; o que están esperando ser colocados en hogares de acogida. • Niños y jóvenes cuya residencia principal nocturna es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos. • Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses/trenes o entornos similares. • Niños migrantes que califican como personas sin hogar para los fines de este subtítulo porque los Los niños viven en las circunstancias descritas anteriormente.

Si tiene alguna pregunta sobre la situación de las personas sin hogar y la prestación de servicios educativos, comuníquese con el enlace para personas sin hogar del Distrito 86 al 630-655-6100. Puede contactar al coordinador estatal para la educación de niños y jóvenes sin hogar escribiendo a homeless@isbe.net.

Para obtener información adicional, consulte la [política de la junta directiva 6:140 sobre la educación de los niños sin hogar](#).

Asistencia

Filosofía de Asistencia La asistencia

regular y la puntualidad son esenciales para el crecimiento y desarrollo académico. El Distrito 86 espera que cada estudiante asista a sus clases diariamente.

Dado que la participación en clase influye en el rendimiento académico, las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, pueden tener un impacto negativo en el aprendizaje y la calificación obtenida. En colaboración con la escuela, es responsabilidad de los padres/tutores garantizar la asistencia regular de sus hijos. Los procedimientos de asistencia descritos en esta sección del manual cumplen con el Código Escolar de Illinois y la política de la junta de educación, y están diseñados para ayudar a los estudiantes a ser más responsables, exitosos y participativos. La asistencia regular a clase se traduce en un mayor rendimiento académico.

Asistencia obligatoria Esta política se

aplica a las personas que tienen la custodia o el control de un niño: (a) entre las edades de 6 (en o antes del 1 de septiembre) y 17 años (a menos que el niño se haya graduado de la escuela secundaria), o (b) que esté inscrito en cualquiera de los grados, del noveno al duodécimo, en la escuela pública independientemente de la edad.

Con sujeción a los requisitos específicos de la ley estatal, los siguientes niños no están obligados a asistir a la escuela pública: (1) cualquier niño que asista a una escuela privada (incluida la educación en el hogar) o una escuela parroquial, (2) cualquier niño que sea físico o mentalmente incapaz de asistir a la escuela (incluida una estudiante embarazada que sufra complicaciones médicas según lo certifique su médico), (3) cualquier niño que esté legal y requerido empleado, (4) cualquier niño que tenga más de 12 años y menos de 14 años mientras esté en clases de confirmación, (5) cualquier niño que esté ausente por razones religiosas, incluida la observancia de un día festivo religioso, la instrucción religiosa o porque su religión prohíbe la actividad secular en un día o momento particular del día, y (6) cualquier niño de 16 años de edad o más que esté empleado e inscrito en un programa de incentivos de graduación.

El Código Escolar de Illinois y la política de la junta 7:70 consideran CAUSA VÁLIDA (justificada) para la ausencia de un estudiante cuando: 1. Enfermedad (incluida la salud

mental o la salud conductual del estudiante)

2. Celebración de una festividad religiosa 3.

Fallecimiento de un familiar directo 4.

Asistencia a un evento cívico (uno por año escolar siguiendo la ausencia previamente acordada)
procedimientos)

5. Emergencia familiar

6. Otras situaciones ajenas al control del estudiante, según lo determine la junta de educación 7. Votación
(véase la política de la junta [7:90, Salida durante el horario escolar](#))

8. Circunstancias que causan una preocupación razonable al padre/tutor por la salud mental del estudiante,

Salud o seguridad emocional o física 9. Otro motivo

aprobado por el superintendente o su representante a. Hospitalización b. comparaciones

ante el tribunal c. Visitas

universitarias,

cuando se siguen los procedimientos de ausencia previamente acordados

El distrito no reconoce ni aprueba las ausencias escolares planificadas que no se ajustan a la lista anterior. La escuela se reserva el derecho de solicitar la documentación mencionada, que puede incluir, entre otros, la presentación de justificantes de fechas válidas con profesionales o funcionarios pertinentes, comparecencias ante el tribunal, días festivos religiosos, hospitalizaciones, visitas universitarias, etc.

Cuando las ausencias se vuelven excesivas (ausentismo crónico, según se define más adelante) debido a una enfermedad, el Distrito solicitará a los padres o tutores que presenten documentación médica que acredite las condiciones físicas y emocionales que causan la ausencia del estudiante.

Expectativas de los estudiantes El

día escolar regular de cada escuela secundaria comienza a las 8 am y termina a las 3:15 pm Los estudiantes deben asistir a todas las clases programadas antes y después de eventos especiales como excursiones, asambleas y exámenes AP.

y cualquier otro evento programado dentro del horario escolar habitual. Los estudiantes deben permanecer en el campus hasta su última clase programada.

Los estudiantes deberán presentarse puntualmente a clase o en la sala de estudio. Si necesita ausentarse para ir a otra aula o a una oficina durante la clase, el profesor o el supervisor de la sala de estudio deberá autorizarlo por escrito.

Tras recibir la autorización por escrito, los alumnos deben registrar su asistencia con el supervisor de la sala de estudio antes de reunirse con el profesor que les otorgó el pase. Los alumnos asignados a una sala de estudio debido a una exclusión médica o una exención deportiva en educación física deben asistir diariamente. Se espera que los alumnos asistan a todas las clases programadas el día escolar en que participen en actividades extracurriculares. Asimismo, se espera que los alumnos asistan a todas las asambleas, programas y tutorías especiales que ofrezcan la escuela.

— Las solicitudes para excusar a los estudiantes únicamente durante el tiempo de una asamblea podrían no ser aceptadas.

La impuntualidad no es aceptable porque interrumpe la clase, perjudica la moral de los alumnos puntuales, refleja una actitud negativa hacia la clase y genera desorden en los pasillos. Se considera falta la llegada tardía de quince minutos o más.

Requisitos para el reporte de asistencia: Cuando un

estudiante falta a la escuela durante todo el día o parte de él, el padre/tutor legal debe notificar a la oficina de asistencia con anticipación o al momento de la ausencia, indicando el motivo. Los padres/tutores legales pueden reportar las ausencias llamando a la oficina de asistencia de la escuela de su hijo. Los números de teléfono de la oficina de asistencia de cada escuela están disponibles en sus sitios web. La oficina de asistencia atiende de 7:00 am a 3:30 pm los días lectivos y cuenta con un servicio de contestador automático fuera de ese horario.

Si un padre/tutor prevé estar fuera de la ciudad y no podrá notificar oficialmente la ausencia del estudiante, deberá presentar un documento escrito que designe al adulto que pueda autorizar las ausencias del estudiante en su lugar. Este documento deberá entregarse en la oficina de asistencia antes de que el padre/tutor se ausente de la ciudad.

— Si no se notifica la ausencia dentro de las 24 horas siguientes al día de la misma, se considerará una ausencia injustificada.

Llegadas tarde: Los

padres o tutores deben notificar a la oficina de asistencia si un estudiante llegará tarde a la escuela antes de su llegada. Consulte la sección Directorio del Manual del Estudiante para obtener la información de contacto de la oficina de asistencia de cada edificio.

Procedimientos para la

impuntualidad El distrito se rige por la filosofía de que los estudiantes y maestros necesitan y desean aprovechar al máximo los 50 minutos de clase. Por lo tanto, es importante que todos los estudiantes lleguen a clase ya la cafetería a tiempo. En algunos casos, un estudiante puede tener una razón justificada para llegar tarde a clase. En tal caso, el estudiante debe presentar un pase del maestro anterior o de la oficina. Si un estudiante no se encuentra en el salón de clases cuando suena la campana, se le considerará impuntual. Los estudiantes que no tengan una razón válida para llegar tarde a clase deberán presentarse en la estación de impuntualidad para obtener un pase de impuntualidad injustificada.

Los alumnos que lleguen tarde a clase con más de 15 minutos de retraso serán registrados como ausentes.

Se ha establecido un procedimiento para las tardanzas en todo el distrito escolar. Los estudiantes que infrinjan este procedimiento podrán recibir las siguientes consecuencias por cada tardanza:

PERÍODOS DESDE EL PRIMER DÍA HASTA LOS 8 DÍAS DE TARDE	
Consecuencias de los retrasos acumulados 1-4	
	Advertencia
5-7	Detención del decano
8-10	Detención prolongada
11 o más	Reúnase con el Decano de Estudiantes/ Estudio supervisado en la escuela/Reunión con los padres

Todo estudiante que llegue tarde a la escuela secundaria Hinsdale South debe ingresar por la entrada principal ubicada en la rotonda, Puerta n.º 1, en Clarendon Hills Road, obtener un pase de tardanza o presentarse en la oficina del decano si su retraso está justificado (consulte la sección sobre llegadas tarde más arriba). Los estudiantes deben dirigirse directamente a clase después de obtener el pase.

Todo estudiante que llegue tarde a la Escuela Secundaria Hinsdale Central debe ingresar por la entrada principal ubicada en Grant Street, Puerta n.º 5 (entre el gimnasio y el auditorio), obtener un pase de tardanza o presentarse en la oficina del decano si su retraso está justificado (consulte la sección sobre llegadas tarde más arriba). Los estudiantes deben dirigirse directamente a clase después de obtener el pase.

Salida anticipada del edificio: Todos los

estudiantes deben permanecer en el edificio escolar durante toda la jornada tras su llegada, a menos que un director y su padre/madre o tutor legal les autoricen a ausentarse. Los estudiantes de Hinsdale Central deben permanecer en el edificio para almorzar.

Hinsdale South ofrece almuerzo fuera del campus. ANTES DE SALIR, TODOS LOS ESTUDIANTES DEBEN REGISTRAR SU SALIDA EN LA OFICINA DEL DECANO DESPUÉS DE QUE SE HAYA CONFIRMADO LA EXCLUSIÓN DE SUS PADRES/TUTORES O SE HAYA CONTACTADO CON ELLOS.

Los estudiantes que infrinjan estas disposiciones podrán ser considerados ausentes sin justificación.

Solo para estudiantes de Hinsdale South: Almuerzo fuera del campus. Hinsdale

South implementa un programa de almuerzo fuera del campus para estudiantes que cumplan con los requisitos. Bajo este programa, Hinsdale South ofrecerá privilegios de almuerzo fuera del campus a los estudiantes del último año que cumplan con criterios específicos, lo que les permitirá salir del campus durante su horario de almuerzo asignado. El Distrito se reserva el derecho de restablecer, extender o revocar los privilegios de almuerzo fuera del campus de un estudiante a discreción de la administración del edificio, conversación previa con el estudiante.

Enfermedad en la escuela:

Si un estudiante se enferma durante la jornada escolar, primero debe obtener un justificante de su profesor y luego acudir a la enfermería escolar. La enfermera escolar se pondrá en contacto con el padre/madre o tutor legal del estudiante para obtener autorización para que este pueda salir de la escuela o ser recogido.

Ausencias Previamente Acordadas

Los formularios de Ausencia Previamente Acordada pueden obtenerse en el sitio web de la escuela. El formulario debe ser completado por el padre/tutor y el estudiante y entregado a la oficina del decano dos días antes de la ausencia para que esta sea justificada. Los padres/tutores deben notificar a la oficina de asistencia antes de la ausencia programada para verificar la ausencia del estudiante y para que se registre como una ausencia justificada. Si el formulario de Ausencia Previamente Acordada no se entrega antes de las visitas a la universidad, la ausencia se contabilizará para determinar las ausencias excesivas (es decir, el absentismo crónico). No se recomienda participar en actividades competitivas o deportivas no relacionadas con la escuela durante el período escolar. El siguiente formulario debe completarse para las ausencias y la documentación que respalda la solicitud de ausencia:

- Visitas a universidades
- Eventos cívicos (uno por año escolar) • Participación en una actividad competitiva o deportiva no relacionada con la escuela

Los estudiantes deben darse cuenta de suficiente tiempo, aproximadamente una semana, para completar este proceso y así garantizar que la ausencia sea justificada. Los estudiantes deben:

1. Llenar electrónicamente el formulario de Ausencia Previamente Acordada.
2. Complete el formulario con los detalles relativos al motivo de la ausencia y las fechas correspondientes.
3. Actividad competitiva o deportiva no relacionada con la escuela: carta del entrenador con fechas, horario o documentos de inscripción.
4. Visita a la universidad: entregue la documentación de la cita/recorrido programado.
5. El estudiante debe:
 - a. Hablar con sus profesores sobre todas las tareas que deben completarse durante ese tiempo.
 - b. Estar preparado para cumplir con los plazos relacionados con la finalización del trabajo del curso.
 - do. Complete el formulario dos días antes de la ausencia y obtenga la aprobación del director de decanos.

Ausencias prolongadas: En caso

de ausencias prolongadas por enfermedad o emergencias, se pueden hacer arreglos especiales con la oficina de asistencia para no tener que avisar diariamente. Si el estudiante puede completar el trabajo pendiente durante la ausencia, se pueden hacer arreglos a través de la oficina de consejería para obtener las tareas después del tercer día de ausencia.

Recuperación de trabajos debido a una ausencia justificada Cuando los

estudiantes faltan a la escuela o si un estudiante es suspendido de la escuela, el estudiante podrá recuperar el trabajo perdido, incluyendo trabajo de clase, tarea, cuestionarios y exámenes, para obtener el crédito académico equivalente. Los maestros tienen la opción de dar una evaluación alternativa. Los estudiantes deben comunicarse con los maestros para solicitar tareas y programar cuestionarios y solicitudes de recuperación. • Si se asignó una evaluación antes de la ausencia justificada, el estudiante

debe estar preparado para entregarla o realizarla el día que regrese a clases, a menos que haya acordado con su maestro extender el número de días.

- Si se asigna una evaluación durante la ausencia justificada, el estudiante tendrá el mismo número de días para completar y entregar las tareas de clase y recuperar cualquier examen o prueba, a menos que haya llegado a un acuerdo con su profesor para extender el número de días.

Ausencias religiosas/Instrucción religiosa/Observancia [Consulte la Política 7:80 Hora de salida para](#)

[instrucción/observancia religiosa](#) Cuando sea posible, se deberá notificar por escrito con al menos cinco días

naturales de antelación. La falta de notificación con cinco días de antelación no dará lugar a la denegación de una ausencia justificada cuando no fue razonablemente posible notificación con antelación. Las ausencias con permiso se considerarán ausencias justificadas según la Política de Asistencia Escolar Obligatoria del Distrito.

Ausencias injustificadas: Si la oficina

de asistencia no recibe una llamada telefónica del padre, madre o tutor legal del estudiante dentro de las 24 horas posteriores a la ausencia, esta se considera injustificada.

Cualquier excepción a este procedimiento deberá ser consultada con el decano. Se consideran ausencias injustificadas aquellas que no están autorizadas o no están relacionadas con la escuela (véase la definición de "Ausencias justificadas" más arriba).

Para cumplir con el Código Escolar, la escuela se reserva el derecho de determinar si una ausencia está justificada.

La escuela considera las siguientes razones como ejemplos de ausencias sin causa justificada, lo que resulta en una ausencia injustificada: 1.

Quedarse dormido 2. Problemas

con el auto 3. Faltar a

clase 4. Perder el

autobús 5. Faltar a una

clase para estudiar para otra

o recuperar exámenes y pruebas 6. Cuidar niños 7. Ir de compras 8. Extender el fin de semana del baile de graduación 9.

Descansar o

prepararse para eventos especiales o solicitudes

10. Día libre de los estudiantes del último año 11. Vacaciones

— La lista anterior se utiliza únicamente con fines ilustrativos y no debe ser considerada exhaustiva.

Intervenciones para ausencias injustificadas y trabajo de recuperación debido a ausencias injustificadas Según la política de la junta de educación [7:190 Comportamiento](#)

[estudiantil](#), Los estudiantes que falten sin justificación a clase o a la escuela podrán ser objeto de medidas disciplinarias y sanciones académicas (código de asistencia: TRU).

Las ausencias que se consideran injustificadas incluyen, entre otras, faltar a clase, estudiar para una evaluación, examen o prueba, o recuperar exámenes y pruebas, descansar antes o después de eventos especiales y el Día de la No Alumna de Último Año. El decano de estudiantes aplicará las medidas disciplinarias que se detallan a continuación en caso de ausencias injustificadas.

Si un estudiante falta injustificadamente a clase el día en que debe entregar un examen, una prueba o una tarea importante, deberá entregar el trabajo o realizar la evaluación el día de su regreso. Los profesores tienen la opción de ofrecer una evaluación alternativa.

Manual de asistencia

- Paso 1: La primera intervención relacionada con una ausencia injustificada (AIU) por clase y por semestre resultará en una consecuencia disciplinaria que el decano considera apropiada. La oficina del decano también se comunicará con los padres o tutores legales.
Los estudiantes podrán recuperar el trabajo perdido durante las clases (tareas, evaluaciones, exámenes o pruebas) y recibirán el 75% de la calificación obtenida en la evaluación.
- Paso 2: La segunda intervención relacionada con una ausencia injustificada (AIU) por clase y por semestre puede resultar en una detención prolongada. La oficina del decano también se comunicará con los padres o tutores. Los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido durante las clases (tareas, evaluaciones, exámenes o pruebas) y recibirán el 75 % de la calificación obtenida en la evaluación.
- Paso 3: La tercera intervención ante una ausencia injustificada (AIU) por clase y por semestre puede resultar en un estudio supervisado en la escuela. El decano del estudiante se comunicará con el padre/madre/tutor y el estudiante para ofrecer asistencia. Los estudiantes pueden ser remitidos al Equipo de Apoyo Estudiantil. Los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido durante el/los período(s) de clase (trabajo en clase, evaluaciones, exámenes o pruebas), y recibirán el 75% de la calificación obtenida en la evaluación.
- Paso 4: La cuarta intervención relacionada con una ausencia injustificada (AIU) por clase y por semestre puede resultar en un estudio supervisado en la escuela. El decano se pondrá en contacto con los padres o tutores legales.
Los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido durante la(s) clase(s) (tareas de clase, evaluaciones, exámenes o pruebas), y recibirán el 75% de la calificación obtenida en la evaluación.
- Paso 5: La quinta intervención relacionada con una ausencia injustificada (AIU) por clase y por semestre puede resultar en la baja del estudiante de la clase. Los estudiantes pueden recuperar el trabajo perdido durante el/los período(s) de clase (tareas, evaluaciones, exámenes o pruebas), y recibirán el 75% de la calificación obtenida en la evaluación.

— Las ausencias repetidas pueden resultar en una detención prolongada o un estudio supervisado en la escuela.

Como se establece en las intervenciones escalonadas anteriores, el estudiante obtendrá el 75% de la calificación que obtuvo en cualquier tarea o evaluación de clase si está registrado como ausente injustificado (TRU en asistencia).

Absentismo

escolar El Código Escolar de Illinois define a un estudiante ausente como un niño sujeto a asistencia escolar obligatoria que se ausenta sin causa justificada de dicha asistencia durante más del 1% pero menos del 5% de los últimos 180 días escolares (Fuente: 105 ILCS 5/26-2a; de Cap. 122, párr. 26-2a). Un estudiante ausente crónico o habitual es un niño sujeto a asistencia escolar obligatoria que se ausenta sin causa justificada de dicha asistencia durante el 5% o más de los 180 días de asistencia regular anteriores.

(Fuente: 105 ILCS 5/26-2a; del Cap. 122, párr. 26-2a). La escuela notificará a los padres/tutores sobre los estudiantes que falten a clases sin justificación. A los estudiantes que sean identificados como absentistas crónicos se les ofrecerán servicios de apoyo y se les podrá derivar al Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar de DuPage ROE.

Las citas médicas

deben programarse fuera del horario escolar. Si esto no es posible, se deben seguir los siguientes pasos para justificar la ausencia. Si no se siguen los procedimientos para ausencias parciales, la ausencia se considerará injustificada.

Si necesitas salir de la escuela para ir a una cita:

- El padre/tutor debe llamar a la oficina de asistencia antes de que el estudiante salga del edificio para la cita, para notificar a la escuela.
sobre la cita del estudiante y su ausencia de la escuela.
- El estudiante debe presentarse en la oficina del decano y firmar la salida antes de abandonar el edificio. • El estudiante debe proporcionar la documentación de verificación de la cita cuando vuelva a registrar su entrada en el
oficina del decano.

- Si el estudiante no regresa a la escuela el mismo día de la cita, deberá presentar la documentación que verifique la cita en la oficina del decano la mañana del siguiente día escolar.
- Los estudiantes que deseen justificar la ausencia deberán presentar un certificado médico dentro de las 48 horas siguientes a la misma cita. Las notas entregadas después del plazo de 48 horas podrían no ser aceptadas y la ausencia podría quedar justificada o injustificada.

Si llegas tarde a la escuela debido a una cita:

- El padre/tutor debe llamar a la oficina de asistencia antes de que el estudiante llegue tarde a la escuela para Notificar a la escuela sobre el nombramiento del estudiante y su ausencia.
- El estudiante debe presentarse en la oficina del decano y registrar su entrada al llegar al edificio.

Absentismo crónico

- Cualquier estudiante que falte 18 días (en una sola clase o en varios periodos), con o sin justificación, será considerado con ausencias excesivas. Las ausencias que resulten de la participación en una actividad relacionada con la escuela no se contarán para determinar las ausencias excesivas; Sin embargo, las ausencias debidas a vacaciones y actividades/deportes no relacionadas con la escuela sí se contarán.
- Una vez que un estudiante haya faltado 12 días (en una sola clase o en

varias), se solicitará una nota del médico.

Se requerirá un certificado médico (de un médico o enfermero practicante con licencia) para justificar una ausencia por enfermedad. El certificado debe ser original, legible, en papel con membrete del médico, firmado por el médico o enfermero practicante y presentado en la oficina del decano al regreso del estudiante a la escuela. El certificado debe indicar la(s) fecha(s) en que el estudiante no pudo asistir a clases. El certificado debe entregarse en la Oficina de Asistencia dentro de las 48 horas posteriores a la visita.

- Un estudiante con ausencias excesivas puede ser remitido al Grupo de Trabajo contra el Absentismo Escolar del Condado de DuPage, que elaborará un plan de intervención individualizado diseñado para ayudar a corregir el patrón de asistencia.
- Un estudiante que haya faltado cinco (5) días consecutivos a la escuela puede recibir una llamada de la enfermera escolar y se le puede solicitar documentación médica para las ausencias.

Políticas de asistencia del Consejo de Educación

[7:70 Asistencia y absentismo escolar](#)

[7:80 Hora de salida para instrucción/observancia religiosa](#)

[Salida a las 7:90 durante el horario escolar.](#)

[7:190 Comportamiento del estudiante](#)

Salud estudiantil

Servicios de Salud La

La oficina de servicios de salud está abierta para los estudiantes de lunes a viernes durante el horario escolar habitual. Fuera de este horario, se puede dejar un mensaje a la enfermera escolar. La información de contacto, los formularios de salud estudiantil y otros recursos se encuentran en la sección de servicios de salud del sitio web de cada escuela.

La oficina de servicios de salud proporciona servicios generales relacionados con la salud para los estudiantes durante la jornada escolar, incluidos primeros auxilios de emergencia, evaluaciones de salud, exámenes de la vista y el oído, cumplimiento del historial médico, control de la presión arterial, pases para el ascensor y justificantes médicos para la educación física.

Salvo en caso de emergencia o enfermedad, el alumno debe presentar un permiso con la hora asignada por su profesor antes de acudir a la enfermería. Por regla general, los alumnos no pueden permanecer en la enfermería durante toda la clase. Si un breve descanso le permite permanecer en el colegio, se le puede autorizar, siempre y cuando cuente con un permiso del profesor y no falte a ninguna prueba, examen o presentación. Ningún alumno enfermo que no pueda regresar a clase podrá abandonar el colegio hasta que se notifique a sus padres, tutores o un contacto de emergencia alternativo. Por este motivo, es fundamental que el colegio disponga de números de teléfonos actualizados. Es responsabilidad de los padres o tutores actualizar esta información inmediatamente en caso de cualquier cambio.

Los padres o tutores de un estudiante con una necesidad médica identificada (por ejemplo, asma, diabetes, migrañas, trastornos convulsivos, reacciones alérgicas graves o medicación diaria) deben notificarlo a la oficina de servicios de salud antes de que el estudiante ingrese a la escuela.

Servicios de Salud Central de Hinsdale: <https://central.hinsdale86.org/for-families/health-services> Servicios de salud de Hinsdale South: <https://south.hinsdale86.org/for-families/health-services>

Exámenes médicos e inmunizaciones Para poder asistir a la escuela, el

padre/madre o tutor legal del estudiante debe presentar un comprobante de un examen médico y de las inmunizaciones exigidas por el estado, o evidencia de la intención de cumplir con dichos requisitos antes del primer día del año escolar.

Para obtener información adicional, consulte la [política de la junta directiva 7:100 Exámenes de salud, de la vista y dentales: Vacunas y Exclusión de estudiantes](#).

El padre/madre o tutor legal del estudiante debe presentar un comprobante de que el estudiante recibió un examen médico, junto con el comprobante de las vacunas requeridas, dentro del año anterior a:

1. Ingresar al noveno grado; y 2. Inscribirse en una escuela de Illinois, independientemente del grado del estudiante, incluyendo a los estudiantes que se transfieren a Illinois desde otros estados o países.

Los estudiantes de duodécimo grado deben presentar un comprobante de vacunación contra la enfermedad meningocócica.

Los alumnos no podrán asistir a una clase hasta que la enfermera escolar reciba y apruebe la prueba del examen médico y las vacunas requeridas.

Salvo que se aplique alguna exención o prórroga, el incumplimiento de los requisitos anteriores antes del primer día de clases del presente año escolar conllevará la exclusión del estudiante de la escuela hasta que se presente al Distrito los formularios de salud requeridos. Los estudiantes nuevos que se matriculen después del primer día de clases del presente año escolar tendrán 30 días a partir de la fecha de matriculación para cumplir con las normas de examen médico e inmunización.

Si un motivo médico impide que un estudiante reciba una vacuna obligatoria antes del primer día de clases, deberá presentar, antes de esa fecha, un calendario de vacunación y una declaración que justifique el retraso. Tanto el calendario como la declaración deberán estar firmadas por el médico, la enfermera titulada de práctica avanzada, el asistente médico o el departamento de salud local responsable de administrar las vacunas.

Un estudiante transferido de otro estado que no cuente con el comprobante de vacunación requerido para el primer día de clases podrá asistir a clases únicamente si presenta un comprobante de que tiene una cita programada para recibir las vacunas necesarias con una persona autorizada para presentar dicho comprobante. Si el comprobante de vacunación requerido no se presenta dentro de los 30 días posteriores a la autorización para asistir a clases, el estudiante no podrá continuar asistiendo a clases hasta que se presente correctamente.

Examen de la vista: Se

recomienda a los padres/tutores que hagan que sus hijos se sometan a un examen de la vista siempre que se requieran exámenes de salud.

Los padres o tutores de los estudiantes que ingresen por primera vez a una escuela de Illinois deberán presentar, antes del 15 de octubre del año escolar en curso, un comprobante de que el estudiante se sometió a un examen de la vista dentro del año anterior a su ingreso a la escuela. El examen de la vista requerido deberá ser realizado por un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus especialidades o por un optometrista con licencia.

Si un estudiante no presenta la prueba antes del 15 de octubre, la escuela podrá retener su boletín de calificaciones hasta que presente: (1) un comprobante de examen de la vista completo, o (2) que se realice un examen de la vista dentro de los 60 días posteriores al 15 de octubre. El Superintendente o su representante deberá asegurarse de que los padres/tutores sean notificados de este requisito de examen de la vista, de conformidad con las normas del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH). Las escuelas no podrán excluir a un estudiante de la escuela por no haber realizado un examen de la vista.

Examen dental: Todos los

Los niños de jardín de infantes y de segundo, sexto y noveno grado deben presentar un comprobante de haber sido examinados por un dentista con licencia antes del 15 de mayo del año escolar en curso, de acuerdo con las normas adoptadas por el IDPH.

Si un niño de segundo, sexto o noveno grado no presenta la prueba antes del 15 de mayo, la escuela podrá retener su boletín de calificaciones hasta que presente prueba de: (1) un examen dental completo, o (2) que se realice un examen dental dentro de los 60 días posteriores al 15 de mayo. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que los padres/tutores sean notificados de este requisito examen dental al menos 60 días antes del 15 de mayo de cada año escolar.

Exenciones Un

estudiante puede estar exento de los exámenes de salud y los requisitos de vacunación por motivos religiosos o médicos según lo establecido en el Código Escolar de Illinois, las regulaciones del Departamento de Salud Pública de Illinois y [la política de la junta 7:100 Exámenes de salud, de la vista y dentales; Vacunas; y Exclusión de estudiantes](#). Para obtener una exención por motivos religiosos, el padre/madre o tutor legal del estudiante debe presentar el formulario de Certificado de Exención Religiosa del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) en la Oficina de Salud. Para obtener una exención por motivos médicos, el médico que examina al estudiante, la enfermera titulada de práctica avanzada o el asistente médico deben proporcionar una verificación por escrito.

Para los exámenes de la vista y dentales, si el padre/tutor del estudiante demuestra una carga excesiva o la falta de acceso a un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus especialidades que realizan exámenes de la vista, a un optometrista con licencia o a un dentista con licencia, respectivamente, puede presentar el formulario de exención del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH) a la enfermera escolar. Los formularios se pueden obtener en la oficina del servicio de salud.

El aviso también debe informar a los padres o tutores sobre la posibilidad de solicitar una exención de este requisito para los estudiantes que demuestren una carga excesiva o la falta de acceso a un dentista. El formulario de exención del Departamento de Salud Pública de Illinois debe adjuntarse al aviso.

Exámenes de visión y audición Se realizarán exámenes

de visión y audición, según lo estipulado, en las siguientes situaciones: derivación del maestro, estudiantes transferidos y estudiantes con planos de educación individualizados. Un examen de visión escolar no sustituye una evaluación completa de la vista y los ojos realizada por un oftalmólogo. Su hijo no está obligado a someterse al examen de visión si un optometrista u oftalmólogo ya lo ha realizado.

y escribió un informe que indicaba que se le había realizado un examen en los últimos 12 meses.

La información sobre la vacuna contra la gripe y la vacuna meningocócica está disponible en el sitio web del Departamento de Salud Pública de Illinois (IDPH): <https://www.dph.illinois.gov/>.

La emisión de un horario de clases no refleja el cumplimiento de los requisitos de examen médico e inmunización aplicables. Un horario de clases emitido puede ser retirado por incumplimiento de los requisitos de salud establecidos en esta política, después del primer día de clases.

Política 7:270 Administración de medicamentos a estudiantes Los

Los estudiantes no deben tomar medicamentos durante el horario escolar ni durante las actividades escolares, a menos que sean necesarios para su salud y bienestar. Si el médico autorizado del estudiante y su padre/madre o tutor legal consideran necesario que el estudiante tome un medicamento durante el horario escolar o las actividades escolares, el padre/madre o tutor legal deberá solicitar a la escuela que le administre el medicamento y seguir los procedimientos del Distrito para la administración de medicamentos.

Ningún empleado del Distrito Escolar podrá administrar a ningún estudiante, ni supervisar la autoadministración de ningún medicamento, ya sea con o sin receta, hasta que el padre/madre o tutor legal del estudiante presente el Formulario de Autorización de Medicamentos Escolares (Formulario SMA) debidamente cumplimentado y firmado. Ningún estudiante podrá poseer ni consumir medicamentos, con o sin receta, en las instalaciones escolares ni en eventos relacionados con la escuela, salvo lo estipulado en esta política y sus procedimientos de aplicación.

Nada de lo dispuesto en esta política impedirá que ningún empleado escolar preste asistencia de emergencia a los estudiantes, incluida la administración de medicamentos.

El director del centro deberá incluir esta política en el manual del alumno y proporcionar una copia a los padres o tutores de los alumnos.

Autoadministración de medicamentos: ONU

El estudiante puede poseer y autoadministrarse un autoinyector de epinefrina, por ejemplo, EpiPen®, y/o medicamentos para el asma recetados para su uso a su discreción, siempre que su padre/madre o tutor legal haya completado y firmado el Formulario SMA. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que se elabore un Plan de Acción de Emergencia para cada estudiante que se autoadministre medicamentos.

Un estudiante puede autoadministrar la medicación requerida bajo un plan calificado, siempre que el padre/tutor 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 Individual de Atención Médica, (3) un plan de acción de emergencia para alergias, (4) un plan conforme a la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973, o (5) un plan conforme a la Ley Federal de Educación para Personas 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 para convulsiones del estudiante. Un estudiante puede autoadministrarse insulina o glucagón bajo un plan de atención de la diabetes.

El Distrito no incurrirá en responsabilidad alguna, excepto por conducta dolosa o imprudente, como resultado de cualquier lesión derivada de la autoadministración de medicamentos por parte de un estudiante o del uso de dispositivos para la autoadministración de medicamentos, incluyendo medicamentos para el asma o inyectores de epinefrina, o medicamentos o dispositivos requeridos bajo un plan de calificación o un plan de atención para la diabetes. El padre/madre o tutor legal del estudiante deberá indemnizar y eximir de responsabilidad al Distrito ya sus empleados y agentes, contra cualquier reclamación, excepto una reclamación basada en conducta dolosa o imprudente, derivada de la autoadministración por parte del estudiante de un inyector de epinefrina, medicamentos para el asma y/o medicamentos requeridos bajo un plan de calificación.

Suministro de medicamentos para el asma no designados por el distrito escolar El superintendente o

su designado implementará 105 ILCS 5/22-30(f) y mantener un suministro de medicamentos para el asma no designados a nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de acuerdo con la ley estatal. Medicamentos para el asma no designados significa un medicamento para el asma recetado en el Distrito.

Nombre del distrito o de una de sus escuelas. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, puede administrar un medicamento para el asma no especificado a una persona cuando, de buena fe, cree que dicha persona está experimentando dificultad respiratoria. La dificultad respiratoria puede clasificarse como leve a moderada o grave.

Cada administrador de edificio y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener un registro de los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

Suministro de inyectores de epinefrina no designados por el distrito escolar El superintendente o

su designado implementará [105 ILCS 5/22-30\(f\)](#) y mantener un suministro de inyectores de epinefrina no designados a nombre del Distrito y proporcionarlos o administrarlos según sea necesario de conformidad con la ley estatal. Un inyector de epinefrina no designado es aquel prescrito 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 inyector de epinefrina no designado a una persona cuando, de buena fe, crea que está sufriendo una reacción anafiláctica. Cada administrador de edificio y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal.

Suministro de antagonistas de opioides no designados por el distrito escolar El superintendente o

su designado implementará [105 ILCS 5/22-30\(f\)](#) y mantener un suministro de antagonistas de opioides no designados y proporcionarlos o administrarlos 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 dichos receptores, incluyendo, pero no limitándose a, el clorhidrato de naloxona o cualquier otro medicamento de acción similar aprobado por la Administración de Alimentos y Medicamentos de los Estados Unidos (FDA). El Código Escolar no define el término antagonista de opioides no designado; para los fines de esta política, se refiere a un antagonista de opioides recetado a nombre del Distrito o de una de sus escuelas, u obtenido por el Distrito sin receta médica. Una enfermera escolar o personal capacitado, según lo define la ley estatal, puede administrar un antagonista de opioides no designado a una persona cuando, de buena fe, crea que está sufriendo una sobredosis de opioides. Cada administrador de edificio y/o su enfermera escolar correspondiente deberá mantener los nombres del personal capacitado que haya recibido una declaración de certificación de conformidad con la ley estatal. Consulte el sitio web del Departamento de Servicios Humanos de Illinois para obtener información sobre la prevención y el abuso de opioides, la concientización pública y un número gratuito para brindar información y servicios de referencia a personas con preguntas sobre el tratamiento del abuso de sustancias.

Suministro de glucagón no designado por el distrito escolar El superintendente

o su designado implementará [105 ILCS 145/27](#) y mantener un suministro de glucagón [no designado a nombre del Distrito](#) de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

Cuando el glucagón recetado a un estudiante no está disponible o ha caducado, una enfermera escolar o un auxiliar de atención delegado solo podrá administrar glucagón no especificado si está autorizado a hacerlo por el plan de atención para la diabetes del estudiante.

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/tutor 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/tutor del estudiante. Todo cuidador designado debe tener al menos 21 años y está autorizado a administrar un producto con infusión de cannabis medicinal a un estudiante en las instalaciones de su escuela o en su autobús escolar si: • Tanto el estudiante como el cuidador designado poseen tarjetas de identificación de registro válidas.

emitido por IDPH; • Se

proporcionen copias de las tarjetas de identificación del registro al Distrito; • El padre/tutor de ese estudiante recibió su aprobación y presentó un formulario de Medicación Escolar.

Formulario de autorización - Cannabis medicinal; y

• Después de administrar el producto al estudiante, el cuidador designado inmediatamente
Lo retire de las instalaciones escolares o del autobús escolar.

2. Una enfermera escolar o administrador debidamente capacitado, a quien se le permitirá administrar el producto con 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 esté en el cuidado antes o después de la escuela en una propiedad operada por la escuela o mientras sea transportado en un autobús escolar.
3. El propio estudiante cuando la autoadministración se lleva a cabo bajo la supervisión directa de una enfermera o administradora escolar.

Los productos con infusión de cannabis medicinal (productos) incluyen aceites, ungüentos, alimentos y otros productos que contienen cannabis utilizable, pero que no se fuman ni se vaporizan. Está prohibido fumar o vaporizar cannabis medicinal.

El producto no podrá administrarse de manera que, a juicio del distrito o de la escuela, perturbe el ambiente educativo o exponga a otros estudiantes al producto. Ningún empleado escolar estará obligado a administrar el producto.

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

Política nula

La sección de la política Suministro de medicamentos para el asma no designados del distrito escolar queda nula siempre que el superintendente o su designado no pueda, por cualquier motivo, (1) obtener para el distrito una receta de medicamentos para el asma no designados de un médico o una enfermera de práctica avanzada con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del distrito de medicamentos para el asma no designados para la escuela.

La sección de la política relativa al suministro de inyectores de epinefrina no designados por parte del distrito escolar queda sin efecto 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 enfermero de práctica avanzada con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, o (2) surtir la receta del distrito para inyectores de epinefrina no designados para las escuelas.

La sección de la política relativa al suministro de antagonistas de opioides no designada por el distrito escolar queda sin efecto cuando el superintendente o su representante no puede obtener un suministro de antagonistas de opioides debido a una escasez, en cuyo caso el distrito deberá hacer esfuerzos razonables para mantener dicho suministro.

La sección de la política relativa al suministro de glucagón no designado por el distrito escolar queda sin efecto cuando el superintendente o su designado, por cualquier motivo, no puede: (1) obtener para el distrito una receta de glucagón de un médico autorizado, o (2) surtir la receta del distrito para el glucagón escolar no designado.

La sección de la política relativa a la administración del cannabis medicinal queda sin efecto y el Distrito se reserva el derecho de no implementarla si el Distrito o la escuela corren el riesgo de perder la financiación federal.

Administración de medicamentos no designados En caso

de administrar un medicamento no designado permitido por la ley estatal, el Superintendente o la(s) persona(s) designada(s) deben asegurarse de que se realicen todas las notificaciones requeridas por la ley estatal y los procedimientos administrativos.

Exención de responsabilidad sobre medicamentos no

designados. Tras la implementación de esta política, se aplicarán las protecciones contra responsabilidad civil y las disposiciones de exención de responsabilidad aplicables según la ley estatal.

Nadie, incluyendo, entre otros, a los padres o tutores de los estudiantes, debe depender del Distrito para la disponibilidad de medicamentos no autorizados. Esta política no garantiza la disponibilidad de dichos medicamentos. Los estudiantes y sus padres o tutores deben consultar con su propio médico sobre estos medicamentos.

REFERENCIA

LEGAL: [105 ILCS 5/10-20.14b, 5/10-22.21b, 5/22-30, y 5/22-33.](#)

[105 ILCS 145/.](#) Ley de atención a estudiantes con diabetes.

[105 ILCS 150/.](#) Ley de Escuelas Inteligentes contra las Invasiones.

[410 ILCS 130/.](#) Ley del Programa de Uso Compasivo del Cannabis Medicinal.

[720 ILCS 550/.](#) Ley de Control del Cannabis.

[23 Código Administrativo de Illinois §1.540.](#)

REFERENCIA CRUZADA: [7-285](#) (Programa de Prevención, Respuesta y Manejo de la Anafilaxia)

APROBADO: 26 de agosto de 2025

Recursos escolares

Los servicios de orientación del

El Distrito 86 constituye la piedra angular de un programa integral de educación secundaria, a incluir todos los aspectos de la planificación universitaria y profesional, la toma de decisiones académicas y el desarrollo personal y social. Los servicios holísticos e integrales de nuestro departamento de orientación complementan otros programas educativos de calidad dentro de la escuela y brindan un mayor compromiso con el desarrollo intelectual, físico, social, cultural, profesional y ocupacional de cada estudiante al integrarse a nuestra comunidad y al mundo. Los estudiantes pueden programar una cita con su consejero a través del enlace de Calendly en el sitio web del Departamento de Orientación. También pueden visitar el sitio web del departamento para obtener información adicional.

Los orientadores escolares prestan los siguientes servicios:

- Selección de un plan de estudios de secundaria compatible con los requisitos de graduación y las aptitudes individuales.
y planes futuros.
- Desarrollo de planes postsecundarios, incluyendo el proceso de selección de universidad y la carrera profesional.
conciencia.
- Asistencia con problemas personales, emocionales y sociales que puedan estar obstaculizando el desarrollo y/o el rendimiento académico. • Interpretación de pruebas de
rendimiento estandarizados e inventarios de intereses profesionales. • Manejo de problemas de adaptación escolar y con los compañeros.

Decanos

Los decanos de cada edificio supervisan la asistencia estudiantil y los asuntos disciplinarios. Su objetivo es ayudar a los estudiantes a tomar decisiones adecuadas. La oficina del decano también funciona como un recurso informal de información.

Por favor, diríjase al sitio web de la oficina del decano de la facultad correspondiente para completar los siguientes formularios electrónicamente:

- Formularios de ausencia previamente autorizada •
Solicitud de permisos de estacionamiento para personas mayores

Los siguientes formularios están disponibles en la oficina del decano y en el sitio web de la escuela: • Formularios
para bailes de invitados •

Formularios para cambiar la fecha de una evaluación cuando tengas tres o más el mismo día • Cambios/solicitudes de ruta
de autobús

[Oficina de los Decanos de Hinsdale Central](#)

[Oficina del Decano de Hinsdale South](#)

Trabajo Social La

oficina de trabajo social ofrece una variedad de servicios para promover el bienestar social y emocional de los estudiantes. Los servicios incluyen evaluaciones individuales de los estudiantes, intervención en crisis, asesoramiento confidencial a corto plazo, consulta con el personal, derivación a agencias externas y presentaciones en clase.

Psicólogo escolar: Un psicólogo

escolar realiza evaluaciones psicológicas cuando es necesario e interpreta los resultados para estudiantes, padres/tutores y personal docente.

Los psicólogos escolares también pueden colaborar en la evaluación de riesgos, brindar asesoramiento y derivar a profesionales a agencias exteriores.

Oficial de Enlace Escolar Los oficiales

de enlace escolar (SRO, por sus siglas en inglés) del Distrito 86 pertenecen al Departamento de Policía de Darien para Hinsdale South y al Departamento de Policía de Hinsdale para Hinsdale Central. Los SRO han sido asignados a las respectivas escuelas con el propósito de contribuir al mantenimiento de un entorno seguro para todos los estudiantes y el personal. Trabajan de manera proactiva y profesional con estudiantes, padres/tutores y personal.

Centro de Medios de la Biblioteca

Los centros de medios de la biblioteca del Distrito 86 son aulas de producción multimedia. Los bibliotecarios certificados colaboran con los profesores para impartir una amplia gama de programas y aplicaciones de investigación, lectura, tecnología y multimedia. Las bibliotecas ofrecen acceso a diversos recursos de calidad que complementan el currículo y satisfacen las diversas necesidades e intereses de nuestra comunidad escolar en un entorno de aprendizaje dinámico. Esto incluye acceso las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al catálogo en línea de libros impresos y digitales, así como a bases de datos de investigación en línea.

El carnet de estudiante sirve como tarjeta de biblioteca. Se aplican multas por materiales devueltos con retraso. Los estudiantes y sus padres/tutores son responsables de cualquier material extraviado.

Los estudiantes pueden utilizar las instalaciones y los servicios de la biblioteca durante su hora de estudio o su período de almuerzo.

Los estudiantes deben llegar antes de que suene la campana; de lo contrario, se les registrará como impuntuales, de acuerdo con las normas de asistencia del distrito. No está permitido que los estudiantes acudan a la biblioteca en lugar de asistir a una clase. Cualquier estudiante que se encuentre en la biblioteca durante un examen será considerado ausente injustamente en el edificio y solo podrá obtener el 75% de la calificación obtenida en la evaluación.

Centro de Exámenes/Centro de Recuperación de Exámenes

El Centro de Exámenes permite a los estudiantes realizar exámenes y pruebas de recuperación solo después de que su profesor apruebe el uso del Centro de Exámenes y les dé un pase. Los estudiantes deben estar preparados para mostrar su identificación escolar para recibir su examen o prueba. No se emitirán pases de retraso para el primer período, por lo que los estudiantes deben llegar a las 7:05 am o antes para tener tiempo de completar un período completo de examen. Los exámenes deben comenzar a más tardar a las 7:30 am si se realizan antes de la escuela, o deben tener 30 minutos restantes en un período. Los estudiantes pueden usar el centro durante los períodos de almuerzo y sala de estudio. Todos los estudiantes que vengan de la sala de estudio deben obtener un pase del profesor de la sala de estudio para utilizar el centro durante ese tiempo.

ALOP (Programa de Oportunidades de Aprendizaje Alternativo) El Distrito 86 de DuPage puede participar en el Programa de Oportunidades de Aprendizaje Alternativo de DuPage (<https://www.dupageoe.org/services/>

[programa-de-oportunidades-alternativas-de-aprendizaje](#)). ALOP DuPage está diseñado para estudiantes en riesgo de fracaso académico o con dificultades de asistencia. Cada estudiante recibe un plan de éxito individualizado con un sólido apoyo para el desarrollo de habilidades socioemocionales. ALOP DuPage ofrece los siguientes recursos de instrucción y apoyo: obtención de créditos mediante instrucción virtual atractiva e instrucción directa significativa, programas de equivalencia de bachillerato, grupos de aprendizaje reducidos, habilidades para la vida y el trabajo, y orientación y planificación universitaria y profesional.

Las derivaciones a ALOP DuPage se realizan a través de la escuela de origen del estudiante y después de que se hayan intentado varias intervenciones. Si tiene preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, comuníquese con el director de decanos de su escuela.

Registro y Expedientes Académicos Los

servicios que ofrece la oficina de registro incluyen la inscripción de estudiantes, retiros, transferencias y solicitudes de expedientes académicos de bachillerato. Otros servicios que ofrece esta oficina incluyen: verificación de calificaciones para multas de seguro, cartas de estudiantes de tiempo completo, verificación de graduación para multas laborales, formularios de seguridad social completados a solicitud y verificación de residencia para todos los cambios de domicilio.

Centro Tecnológico de DuPage El Centro Tecnológico

de DuPage (TCD), ubicado en Addison, se especializa en preparar a los estudiantes para carreras profesionales en áreas como ciencia y tecnología, salud y servicios sociales, negocios y más. TCD ofrece a los estudiantes de penúltimo y último año de secundaria de la zona 17 programas de educación técnica y profesional (CTE) como parte de su plan de estudios. Su misión es brindar un entorno educativo que apoye y fomente los estilos de aprendizaje individuales, desarrolle habilidades ocupacionales y profesionalismo, promueva el crecimiento académico y ayude a los estudiantes a descubrir su potencial. Varios programas de TCD ofrecen créditos convalidables con universidades locales. Visita www.tcdupage.org Para obtener más información, consulte la sección correspondiente. Se ofrece transporte en autobús a los estudiantes. Los estudiantes no podrán utilizar sus propios medios de transporte para llegar a TCD.

El Distrito 86 de Servicios

de Cafetería tiene un contrato con Quest Food Management Services, Inc. para proporcionar menús saludables y equilibrados para los estudiantes. Un dietista atiende a cada edificio escolar y se le puede contactar a través de los números de teléfono que figuran en el directorio de cada edificio. Los menús del almuerzo se publican en cada edificio y se actualizan semanalmente.

Pago de cuotas escolares y saldos de

comidas El portal Infinite Campus permite a los usuarios pagar cuotas (de matrícula y de actividades escolares); comprar artículos en la librería (uniformes de educación física, tarjetas de identificación de repuesto, material escolar básico); y pagar por adelantado las comidas para poder comprar en la cafetería de la escuela sin necesidad de llevar efectivo.

Los depósitos (mínimo de \$3.00) se pueden realizar a través de Infinite Campus sin costo alguno, ya sea en efectivo o mediante cheque electrónico. Se aplica una comisión de procesamiento del 3.85% por transacción al usar tarjeta de crédito o débito. Los usuarios pueden optar por recibir notificaciones por correo electrónico cuando el saldo de su cuenta sea bajo y recargar fondos automáticamente.

Para [obtener](#) más información, visite [https://](https://resources.finalsite.net/images/v1660765918/d86hinsdale86org/g3lu3yym37bfmqj8jovx/ICParentPortal.pdf)

resources.finalsite.net/images/v1660765918/d86hinsdale86org/g3lu3yym37bfmqj8jovx/ICParentPortal.pdf

Permisos de trabajo:

Los estudiantes de entre 14 y 16 años pueden obtener un Certificado de Empleo/Permiso de Trabajo de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Trabajo de Illinois. Los estudiantes deben conseguir un empleo antes de solicitar el permiso. Los permisos de trabajo se pueden obtener en la oficina de orientación. Los estudiantes deben presentar los siguientes documentos: acta de nacimiento, tarjeta del Seguro Social, examen físico reciente con fecha de no más de un año antes de la solicitud, carta de autorización para trabajar firmada por el padre/madre o tutor legal, y una carta del empleador que indique el tipo de trabajo y la cantidad de días/horas que se espera que el estudiante trabaje.

Seguro EI

distrito contrata anualmente un seguro de accidentes estudiantiles para brindar cobertura adicional a las familias cuyos hijos se lesionan mientras participan en actividades escolares patrocinadas y supervisadas, dentro o fuera de las instalaciones escolares. Esto incluye actividades durante el horario escolar regular, así como clubes y actividades deportivas patrocinadas y supervisadas por el distrito. Si necesita un formulario de reclamación, comuníquese con el director de decanos los días lectivos o con el subdirector de operaciones los días no lectivos de la escuela de su hijo.

Simulacros de

seguridad Los simulacros de seguridad se realizarán en los horarios establecidos por la administración. Los estudiantes deben guardar silencio y observar las instrucciones de los funcionarios escolares durante los simulacros de emergencia. Se realizarán al menos tres simulacros de evacuación para abordar y preparar a los estudiantes y al personal escolar para incidentes de incendio (uno de estos tres simulacros requerirá la participación del departamento de bomberos local o del distrito), al menos un simulacro de clima severo (refugio en el lugar) para abordar y preparar a los estudiantes y al personal escolar para posibles incidentes de tornados, al menos un simulacro de las fuerzas del orden para abordar un incidente de tiroteo escolar y evaluar la preparación del personal escolar y los estudiantes, y al menos un simulacro de evacuación de autobús cada año escolar. Puede haber otros simulacros a discreción de la administración. Para obtener información adicional sobre los simulacros de seguridad del distrito, consulte [la política de la junta 4:170 Seguridad](#).

El Distrito Escolar 86 anima a

padres y personal a ver el video de capacitación [sobre reanimación cardiopulmonar y desfibriladores externos automáticos \(DEA\)](#). Publicado en el sitio web de la Asociación de [Escuelas Secundarias de Illinois según lo exige la Ley Pública 098-0305](#), que entró en vigor en agosto de 2013.

Visitantes adultos:

Durante el horario escolar, los visitantes deben ingresar por la entrada principal del edificio y dirigirse inmediatamente al encargado de la recepción. Deben identificarse presentando una identificación con foto e informar al personal escolar el motivo de su visita.

Los visitantes autorizados deben llevar una etiqueta o cordón que los identifique como invitados. Dicha etiqueta o cordón debe ser claramente visible dentro del edificio. Todos los visitantes deben regresar al mostrador de recepción y registrar su salida antes de abandonar la escuela.

Se espera que los visitantes cumplan con todas las normas escolares durante su estancia en las instalaciones del colegio. A cualquier visitante que no se comporte de manera apropiada se le pedirá que se retire y podrá ser objeto de sanciones penales por allanamiento de morada o comportamiento disruptivo.

Visitantes estudiantiles:

Para la protección de los estudiantes, el personal y las instalaciones escolares, los visitantes estudiantes deben obtener la aprobación de la administración a través de la oficina del decano. En general, el distrito no permite que los estudiantes traigan a otros estudiantes como visitantes a la escuela. Los exalumnos que deseen regresar al campus deben tener una cita previamente aprobada con un miembro del personal.

Para obtener información adicional, consulte la política [8:30 de la Junta de Educación del Distrito 86, Visitantes y Conducta en la Propiedad Escolar.](#)

Mensajes y entregas a estudiantes Para evitar

interrupciones en el proceso educativo, no se enviarán mensajes telefónicos a los estudiantes para recordarles citas médicas/dentales, horarios/lugares de recogida u otros asuntos que no sean de emergencia. El personal del distrito no aceptará entregas de alimentos u otros artículos de proveedores externos. No se aceptarán artículos como regalos, flores o almuerzos olvidados. Los estudiantes con necesidades dietéticas o médicas especiales deben coordinar con el servicio de comedor o la oficina de servicios de salud para obtener adaptaciones en el almuerzo. En casos de emergencia extrema, se intentará entregar un mensaje al estudiante. Por favor, absténgase de contactar a su hijo/a por mensaje de texto o teléfono celular durante el horario escolar.

Exención de cuotas

Las familias con dificultades económicas que necesitan ayuda pueden solicitar una exención de cuotas. Para obtener más información sobre las exenciones de cuotas, incluidos los requisitos y el proceso de solicitud, consulte [la política de la junta directiva 4:140-Exención de cuotas estudiantiles. y contacto:](#)

Hinsdale Sur - Diane Corson, 630-468-4216 - dcorson@hinsdale86.org Hinsdale Central - Asistentes
Administrativos de la Oficina Principal, 630-570-8214

Almuerzo gratuito oa precio reducido: Se

ofrecen servicios de alimentación gratuitos oa precio reducido, incluyendo y almuerzo, a los estudiantes desayuno que cumplan los requisitos. Las solicitudes deben presentarse anualmente. La elegibilidad de un estudiante para los servicios de alimentación gratuitos ya precio reducido se determinará según las pautas de elegibilidad de ingresos y los estándares de ingresos por tamaño familiar, establecidos anualmente por los Estados Unidos. Departamento de Agricultura y distribuido por la Junta Estatal de Educación de Illinois.

Los formularios de elegibilidad se envían por correo a los hogares durante el verano, están disponibles en el sitio web del distrito o se pueden recoger en la librería. Para obtener más información sobre los servicios de alimentos gratuitos y precio reducido, incluidos los requisitos de elegibilidad y el proceso de solicitud, consulte [la política de la junta 4:130 Servicios de Alimentos Gratuitos y Precio Reducido y contacto:](#)

Hinsdale South - Diane Corson, 630-468-4216, dcorson@hinsdale86.org Hinsdale Central - Asistentes
Administrativos de la Oficina Principal, 630-570-8214

La política de la junta directiva 4:130 sobre servicios de alimentación gratuitos y precio reducido también incluye una garantía de no discriminación según la cual el distrito evitará identificar públicamente a los estudiantes que reciben comidas gratuitas o a precio reducido y utilizará métodos para cobrar los pagos de las comidas que impidan la identificación de los niños que reciben ayuda.

Título I: Mejora del rendimiento académico de los estudiantes desfavorecidos que requieren servicios de

apoyo correctivo o tutorial y que cumplen con las directrices establecidas por el Departamento de Educación Federal, reciben dichos servicios a través de los programas del Título I del distrito.

El Distrito 86 y la Escuela Preparatoria Hinsdale South reciben fondos anuales del Título I para apoyar estos programas. Al menos una vez al año, Hinsdale South organiza una reunión para padres/tutores y estudiantes que participan en los programas del Título I con el fin de informarles sobre los objetivos, el contenido y los requisitos de dichos programas.

El distrito ha adoptado [la política de la junta 6:170 Programas del Título I Fomentar la participación de los padres en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I.](#)

Para hablar sobre las oportunidades de participación de los padres, póngase en contacto con:

Kurt Vonnahme,
Subdirector de Instrucción, Escuela Secundaria
Hinsdale South, 7401 Clarendon Hills
Carretera, Darién, IL 60561, 630-468-4215,
kvonnahm@hinsdale86.org

Siguientes Ley de Notificación de Delincuentes

Sexuales La ley estatal prohíbe que un delincuente sexual infantil condenado esté presente en la propiedad escolar o merodee a menos de 500 pies de la propiedad escolar cuando haya niños menores de 18 años presentes, a menos que el delincuente cumpla con alguna de las dos excepciones.

1. El infractor es padre/madre o tutor legal de un alumno que asiste a la escuela y ha notificado al director del centro su presencia en la escuela.
con el propósito de: (i) asistir a una reunión con el personal escolar para hablar sobre el progreso académico o social de su hijo, (ii) participar en reuniones de revisión del alumno en las que se pueden tomar decisiones de evaluación y ubicación con respecto a su hijo en relación con los servicios de educación especial, o (iii) asistir a reuniones para hablar sobre otros asuntos estudiantiles relacionados con su hijo, como la retención y la promoción; oh
2. El infractor recibió autorización de la junta directiva de educación, del superintendente o de la persona designada por este para estar presente. Si se concede la autorización, el superintendente o el presidente de la junta directiva deberá informar al director del centro educativo sobre los detalles de la próxima visita del infractor.

Si se permite que el agresor sexual infantil se encuentre cerca o dentro de las instalaciones escolares, deberá notificar a la dirección inmediatamente al llegar y al salir de la escuela. Un funcionario escolar designado supervisará al agresor sexual infantil en todo momento mientras se encuentre cerca de un menor. Es responsabilidad del agresor permanecer bajo la supervisión directa de dicho funcionario.

La información relativa a los delincuentes sexuales está disponible al público de conformidad con la Ley de Notificación Comunitaria sobre Delincuentes Sexuales. Para obtener información adicional, consulte la [política de la junta directiva 4:175: Delincuente sexual infantil condenado: Evaluación: Notificaciones.](#) y la [Guía de Recursos sobre la Ley de Fe de la Junta Estatal de Educación de Illinois.](#)

Denuncia obligatoria La

seguridad de los estudiantes es de suma importancia para la Junta de Educación del Distrito 86, la administración, el profesorado y el personal. Como denunciantes obligatorios, los empleados del distrito deben informar de inmediato al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS) sobre cualquier sospecha de maltrato infantil cuando tengan motivos razonables para creer que un niño conocido por ellos en su capacidad profesional u oficial puede ser víctima de abuso o negligencia. El abuso infantil es el maltrato de un niño menor de 18 años, que puede ser físico, sexual o emocional, incluso por parte de un padre/tutor o un adulto en el rol de cuidador. La negligencia infantil incluye la falta de supervisión adecuada, alimentación, vestimenta, vivienda, atención médica u otros elementos básicos para un niño, así como el abandono sin un plan de cuidado adecuado. Se han establecido los siguientes procedimientos para proteger la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. • Responsabilidades del estudiante: cuando un niño cree que ha sido víctima, debe

El estudiante debe buscar de inmediato la ayuda de un adulto de confianza, como un maestro, consejero, trabajador social, padre/madre o tutor legal, director, oficial de enlace escolar o administrador del centro educativo. Si un compañero ha sufrido abuso o negligencia, también se le anima a que informe a un adulto de confianza. Si el estudiante no encuentra a ningún adulto de confianza, debe llamar inmediatamente a la línea directa de ayuda para casos de abuso que aparece a continuación.

- **Responsabilidades del personal:** Cualquier empleado del distrito que sospeche o tenga conocimiento de que un estudiante Si se trata de un niño maltratado o abandonado, o si es un estudiante de entre 18 y 21 años con una discapacidad que ha sufrido maltrato o abandono, debe notificarlo al DCFS a través de la línea directa de denuncias de maltrato infantil. Los empleados del distrito reciben capacitación sobre esta responsabilidad.

Para obtener información adicional, consulte la [política de la junta directiva 5:90 sobre la notificación de casos de abuso y negligencia infantil.](#)

— Línea directa de DCFS para casos de abuso infantil: 1-800-25-ABUSE (22873) o 1-800-358-5117 (TTY) —

Política de sensibilización y prevención del suicidio 7:290 [7:290 Sensibilización y prevención del suicidio y la depresión](#) El suicidio juvenil afecta la seguridad del

entorno escolar. También repercute en la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de aprendizaje de los estudiantes que sobreviven y la capacidad educativa de la escuela. La concientización y la prevención del suicidio y la depresión son objetivos importantes del Consejo Escolar.

Línea de ayuda en crisis por mensaje de texto: Envía HOME al 741741 para conectarte con un consejero de crisis.

Línea Nacional de Prevención del Suicidio: Llame o envíe un mensaje de texto al 988; 988 lifeline.org

Línea de ayuda Safe2Help Illinois: 844-4-SAFEIL (723345); Envíe un mensaje de texto con SAFE2 (72332); Envíe un correo electrónico a HELP@Safe2HelpIL.com; o descarga la aplicación

Programa de Concientización y Prevención del Suicidio y la Depresión El

Superintendente o su designado deberá desarrollar, implementar y mantener un programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión (Programa) que promueva los objetivos de la Junta de aumentar la concientización y la prevención de la depresión y el suicidio. Este programa debe ser consistente con los requisitos de la Ley Ann Marie que se enumeran a continuación; cada requisito enumerado, del 1 al 6, corresponde con la lista de componentes de política requeridos en la [Sección del Código Escolar 5/2-3.166\(c\)\(2\)-\(7\)](#). El programa deberá incluir:

1. Protocolos para administrar educación sobre concientización y prevención del suicidio juvenil a estudiantes y personal.
 - a. Para los estudiantes, la implementación incorporará la política de la Junta 6:60, Contenido del plan de estudios, que implementa [105 ILCS 5/27-215](#) (que exige educación para los estudiantes sobre salud y enfermedad mental).
 - b. Para el personal, la implementación incorporará la política de la Junta 5:100, el Programa de Desarrollo del Personal y los institutos para docentes según [105 ILCS 5/3-14.8](#). (que exige la cobertura de las señales de alerta del comportamiento suicida).
2. Procedimientos para métodos de prevención del suicidio con el objetivo de identificación temprana y derivación de estudiantes posiblemente en riesgo de suicidio. La implementación incorporará:
 - a. La capacitación requerido por [105 ILCS 5/10-22.39](#) para todo el personal del Distrito que trabaja con estudiantes para identificar las señales de advertencia de comportamiento suicida en jóvenes, junto con las técnicas apropiadas de intervención y derivación, incluidos los métodos de prevención, los procedimientos para la identificación temprana y la derivación de estudiantes en riesgo de suicidio; y
 - b. Directrices y materiales educativos recomendados por la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) para la capacitación del personal y el desarrollo profesional, junto con recursos recomendados por la ISBE para estudiantes que contienen materiales educativos apropiados para la edad sobre el suicidio juvenil y la concientización, si están disponibles de conformidad con la Ley Ann Marie en el sitio web de la ISBE.
3. Métodos de intervención, incluidos los procedimientos que abordan la seguridad emocional o mental.

Plan para su uso durante la jornada escolar y en eventos patrocinados por la escuela para un estudiante identificado con mayor riesgo de suicidio, incluyendo aquellos estudiantes que: (A) padecen un trastorno de salud mental; (B) padecen un trastorno por abuso de sustancias; (C) se autolesionan o han intentado suicidarse previamente; (D) reside en un hogar de acogida; (E) se encuentran en situación de calle; (F) son lesbianas, gays, bisexuales, transgénero o están cuestionando su identidad de género (LGBTQ); (G) han sufrido la pérdida de un ser querido por suicidio; o (H) tienen una condición médica o ciertos tipos de discapacidades. La implementación incorporará el párrafo número 2, anterior, junto con las políticas de la Junta Directiva:

 - a. 6:65, Desarrollo social y emocional del estudiante, implementando los objetivos y puntos de referencia de los Estándares de aprendizaje de Illinois y [405 ILCS 49/15\(b\)](#) (que exige el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito);
 - b. 6:120, Educación de niños con discapacidades, implementación de los requisitos de educación especial para el Distrito;
 - do. 6:140, Educación de niños sin hogar, implementación de la prestación de servicios del Distrito a estudiantes que no tienen hogar;

- d. 6:270, Programa de Orientación y Asesoramiento, implementación de la orientación y el asesoramiento programa(s) para estudiantes, y [105 ILCS 5/10-22.24a](#) y [22.24b](#), que permiten que un especialista en orientación calificado o cualquier miembro del personal con licencia brinde servicios de orientación escolar; mi. 7:10, Igualdad de oportunidades educativas, y su procedimiento administrativo de implementación y anexo, implementando apoyos para la igualdad de oportunidades educativas para los estudiantes que son LGBTQ;
- F. 7:50, Admisiones escolares y transferencias de estudiantes hacia y desde escuelas fuera del distrito, implementando los requisitos de la ley estatal relacionados con los estudiantes que están bajo cuidado de crianza; gram.
- 7:250, Servicios de apoyo estudiantil, implementando la Ley de salud mental infantil, [405 ILCS 49/](#) (que exigen protocolos para responder a los estudiantes con problemas sociales, emocionales o de salud mental que afectan a su capacidad de aprendizaje); y
- h. Recursos estatales y/o federales que abordan planes de seguridad de salud emocional o mental para estudiantes que posiblemente corren un mayor riesgo de suicidio, si están disponibles en el sitio web de ISBE de conformidad con la Ley Ann Marie.
4. Métodos de respuesta ante el suicidio o intento de suicidio de un estudiante o miembro del personal. Implementación de este El requisito deberá incorporar el/los Comité(s) de Apoyo Estudiantil a nivel de edificio establecido a través de la política de la Junta 7:250, Servicios de Apoyo Estudiantil.
5. Procedimientos de presentación de informes. La implementación de este requisito deberá incorporar la política de la Junta 6:270, Programa de Orientación y Asesoramiento, y la política de la Junta 7:250, Servicios de Apoyo Estudiantil, además de otros recursos estatales y/o federales que abordan los procedimientos de presentación de informes.
6. Un proceso para incorporar los recursos recomendados por ISBE sobre programas de concientización y prevención del suicidio juvenil, incluyendo información de contacto actualizada para dichos programas en el Programa de concientización y prevención del suicidio y la depresión del Distrito.

Comité de Planificación Estratégica para la Prevención del Suicidio de Illinois.

El Superintendente o su representante 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 los objetivos del Plan Estratégico para la Prevención del Suicidio de Illinois al Programa de Prevención del Suicidio y Concientización sobre la Depresión del Distrito.

Supervisión La

Junta revisará y actualizará esta política de conformidad con la Ley Ann Marie y la política de la Junta 2:240, Desarrollo de Políticas de la Junta.

Información para el personal, padres/tutores 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, madre o tutor legal de cada estudiante matriculado en el Distrito. Las tarjetas de identificación de estudiantes y personales, el sitio web del Distrito y los manuales y agendas estudiantiles contendrán la información de apoyo requerida por la ley estatal.

Implementación Esta

política se implementará de manera consistente con las leyes estatales y federales, incluida la Ley de Informes Confidenciales Estudiantiles, [5 ILCS 860/](#), Ley de Salud Mental Infantil, [405 ILCS 49/](#), Ley de confidencialidad sobre salud mental y discapacidades del desarrollo, [740 ILCS 110/](#), y la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, [42 USC §12101](#) y secuencial.

El Distrito, la Junta y su personal están protegidos de responsabilidad por la Ley de Inmunidad por Agravios de Empleados Gubernamentales y del Gobierno Local. Los servicios prestados de conformidad con esta política: (1) no reemplazan la atención de un

médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas o un médico con licencia o profesional capacitado en prevención del suicidio, evaluaciones y servicios de asesoramiento, (2) están estrictamente limitados a los recursos disponibles dentro del Distrito, (3) no se extienden más allá del día escolar y/o eventos patrocinados por la escuela, y (4) no pueden garantizar ni asegurar la seguridad de un estudiante o del cuerpo estudiantil.

REFERENCIA

ASPECTOS LEGALES: [42 USC § 1201](#) y siguientes, Ley de Educación para Personas con Discapacidades.

[105 ILCS 5/2-3.166](#), [5/3-14.8](#), [5/10-20.81](#), [5/10-22.24a](#), [5/10-22.24b](#), [5/10-22.39](#), [5/14-1.01](#) y siguientes, [14/5-7.02](#), [14/5-7.02b](#), y [5/27-215](#).

[5 ILCS 860/](#), Ley de Denuncias Confidenciales Estudiantiles.

[405 ILCS 49/](#), Ley de Salud Mental Infantil.

[740 ILCS 110/](#), Ley de confidencialidad sobre salud mental y discapacidades del desarrollo.

[745 ILCS 10/](#), Ley de inmunidad por responsabilidad civil de gobiernos locales y gubernamentales.

REFERENCIAS CRUZADAS: 2:240 (Desarrollo de políticas de la junta directiva), 5:100 (Programa de desarrollo del personal), 6:60 (Contenido curricular), 6:65 (Desarrollo social y emocional del estudiante), 6:120 (Educación de niños con discapacidades), 6:270 (Programa de orientación y asesoramiento), 7:180 (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), 7:250 (Servicios de apoyo estudiantil)

APROBADO: 29 de enero de 2026

Servicios estudiantiles e instrucción especializada.

Adaptación para personas con discapacidades: Las personas con discapacidades

tendrán la oportunidad de participar en todos los servicios, programas y actividades escolares. Si tienen una discapacidad que requiere asistencia o servicios especiales, deben notificar al superintendente o al director del centro educativo e indicar qué servicios necesitan. Esta notificación debe realizarse con la mayor antelación posible a la actividad, programa o reunión escolar.

Sección 504/Educación de niños con discapacidades [Política 6:120 Educación de niños con discapacidades](#) El distrito deberá proporcionar una educación pública gratuita y

apropiada en el entorno menos restrictivo posible, así como los servicios relacionados necesarios, a todos los niños con discapacidades matriculados en el distrito.

Los estudiantes son identificados como elegibles para servicios de educación especial a través de un proceso de derivación y una evaluación de caso. Los resultados de dicha evaluación se utilizan para desarrollar un Plan de Educación Individualizado (PEI) para el estudiante.

Los padres, los maestros de educación general y especial, y los administradores se reúnen periódicamente para revisar el progreso del estudiante, identificar sus necesidades individuales y supervisar la implementación del PEI. Si tiene preguntas sobre los programas de educación especial del Distrito 86 o desea que su hijo/a sea considerado/a para una evaluación de caso, comuníquese con:

Dra. Kari Smith,

Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles, 5500 Sur
Calle Grant, Hinsdale, IL 60521,

ksmith@hinsdale86.org,
630-570-8006

Los estudiantes con discapacidades que no califican para un IEP, como lo exige la Ley federal de Educación para Personas con Discapacidades y las disposiciones de implementación del Código, pueden calificar para servicios bajo la Sección 504 de la Ley federal de Rehabilitación de 1973 si el niño (i) tiene una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida, (ii) tiene un historial de una deficiencia física o mental, o (iii) se considera que tiene una deficiencia física o mental.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 se promulgó para prohibir la

discriminación por motivos de discapacidad en programas o actividades que reciben fondos federales. Cualquier padre/tutor que sea sordo o que no se comunica habitualmente mediante el inglés hablado tiene derecho a los servicios de un intérprete cuando participe en una reunión del Plan de la Sección 504. con un representante del distrito escolar.

Las consultas sobre los planos de la Sección 504 deben dirigirse a:

Dr. Jason Rehfeldt,

Director de Servicios Estudiantiles

jrehfeldt@hinsdale86.org
630-468-4416

Puede encontrar información adicional sobre las políticas del Distrito 86 sobre la educación de niños con discapacidades, con respecto a la Sección 504, en el sitio web del distrito y en la política de la junta 6:120 Educación de niños con discapacidades

Tecnología de asistencia

Los niños con discapacidades pueden necesitar, y tienen derecho a, equipos y servicios especiales para garantizarles el acceso a una educación pública gratuita y adecuada (FAPE, por sus siglas en inglés).

La tecnología de asistencia incluye tanto dispositivos como servicios. Tal como se define en IDEA:

- Un dispositivo de tecnología de asistencia significa cualquier artículo, pieza de equipo o sistema de producto, ya sea Adquirido comercialmente, modificado o personalizado, que se utiliza para aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales de un niño con discapacidad. (34 CRF 300.5)
- Un servicio de tecnología de asistencia es cualquier servicio que ayude directamente a un niño con discapacidad en la selección, adquisición o uso de un dispositivo de tecnología de asistencia. (34 CRF 300.6)

Durante el proceso del IEP, se considera la tecnología de asistencia para cada niño y, si es necesario, se proporcionará en el IEP del niño para que pueda acceder a una educación pública gratuita y apropiada (FAPE). Puede encontrar información adicional en el sitio web de ISBE: <https://www.isbe.net/Pages/Special-Education-Assistive-Technology.aspx> o comunicándose con:

Programa de Tecnología de Asistencia de Illinois

1020 S. Spring St.

Springfield, IL 62704 Teléfono/

TTY: (800) 852-5110 Fax: (217)

522-8067 <http://www.iltech.org>

Consentimiento para la invitación de la(s) agencia(s) a la reunión de transición. En la medida en que sea apropiado, se invitará a un representante de la(s) agencia(s) responsable(s) de brindar servicios de transición postsecundaria a la reunión del PEI. Esta carta autoriza la asistencia de las agencias.

Consentimiento para la invitación de la(s) agencia(s) a la reunión de transición

Programa para Sordos y Personas con Discapacidad

Auditiva El Programa para Sordos y Personas con Discapacidad Auditiva (DHH) ofrece servicios educativos y de apoyo a estudiantes sordos y con discapacidad auditiva de la Asociación Regional de Educación Especial de DuPage-West Cook. El programa DHH consta de cursos impartidos por maestros certificados para personas sordas. También se ofrecen cursos de educación general con el apoyo de intérpretes de lengua de señas. Otros servicios de apoyo incluyen: apoyo docente, maestros de recursos, evaluaciones vocacionales y colocación laboral, orientación, tecnología de asistencia, servicios de apoyo estudiantil, trabajo social y capacitación en habla y lenguaje. Los estudiantes del programa DHH también tienen acceso a numerosas oportunidades de interacción social a través de actividades extracurriculares.

Estudiantes sordos, con discapacidad auditiva, ciegos o con discapacidad visual. Si un niño es sordo, tiene discapacidad auditiva, es ciego o tiene discapacidad visual, puede ser elegible para recibir servicios de la Escuela para Sordos de Illinois o de la Escuela para Discapacitados Visuales de Illinois. El Departamento de Servicios Humanos de Illinois (IDHS) ha elaborado hojas informativas de una página que incluyen información sobre cada una de estas escuelas. [IDHS, Servicios para personas sordas o con discapacidad auditiva.](#)

Delegación de derechos para estudiantes con programas de educación individualizados. Los derechos educativos del estudiante se transfieren de los padres/tutores al estudiante cuando este cumple 18 años - https://www.isbe.net/SPEDReqNotConForms/nc_proc_sfgrds_34-57j.pdf.

Disciplina de estudiantes con discapacidades: El distrito

cumplirá con la Ley de Mejora de la Educación para Personas con Discapacidades de 2004 y las normas de educación especial de la Junta Estatal de Educación de Illinois al disciplinar a estudiantes con planos de educación individualizados. Ningún estudiante con planes de educación individualizados será expulsado si su acto particular de desobediencia grave o mala conducta es una manifestación de su discapacidad.

Borradores de documentos

El Distrito 86 notificará a los padres/tutores sobre su derecho a elegir entre los métodos de entrega disponibles para recibir copias de todos los documentos que se considere en la reunión para determinar la elegibilidad de su hijo/a para educación especial y servicios relacionados, o para revisar su Programa de Educación Individualizado (IEP). Los documentos deberán entregarse a los padres/tutores a más tardar tres (3) días escolares antes de la reunión, o lo antes posible si la reunión del IEP está programada dentro de los tres (3) días escolares.

Graduación de estudiantes con planes de educación individualizados (Ley de Bretaña)

Los estudiantes con planes de educación individualizados (IEP, por sus siglas en inglés) que requieren servicios más allá de los 4 años de la escuela secundaria tienen derecho a participar en las ceremonias de graduación del Distrito 86 ya recibir un certificado de finalización.

Servicios de tutoría en el hogar o durante la hospitalización Un niño califica para instrucción en el hogar o en el hospital si se prevé que, debido a una condición médica, no podrá asistir a la escuela y, en su lugar, deberá recibir instrucción en el hogar o en el hospital durante un período de dos o más semanas consecutivas o de forma intermitente continua. "De forma intermitente continua" significa que la condición médica del niño es de tal naturaleza o gravedad que se prevé que el niño estará ausente de la escuela debido a dicha condición durante períodos de al menos dos días seguidos varias veces durante el año escolar, sumando un total de al menos 10 días o más de ausencias. No habrá ningún requisito de que un niño esté ausente de la escuela un número mínimo de días antes de que califique para instrucción en el hogar o en el hospital. Para determinar la elegibilidad para los servicios a domicilio o en el hospital, el padre, madre o tutor legal del estudiante debe presentar al distrito una declaración escrita de un médico con licencia para ejercer la medicina en todas sus ramas, un asistente médico con licencia o una enfermera registrada de práctica avanzada con licencia, que indique la existencia de dicha condición médica, el impacto en la capacidad del niño para participar en la educación y la duración o naturaleza prevista de su ausencia de la escuela. La instrucción a domicilio o en el hospital puede comenzar al recibir la declaración escrita del médico, asistente médico o enfermera registrada de práctica avanzada, de conformidad con el Código Escolar de Illinois, pero a más tardar cinco días escolares después de que el distrito escolar reciba dicha declaración. Para obtener información adicional, consulte la [política de la junta 6:150 sobre Instrucción a Domicilio y en el Hospital](#). Si cree que su hijo/a puede ser elegible para recibir instrucción en el hogar o en el hospital, comuníquese con el consejero escolar de su hijo/a.

Servicios de interpretación y traducción escrita para estudiantes elegibles para un IEP. El Distrito 86 cumple con las regulaciones de la Junta Estatal de Educación de Illinois (ISBE) del 22 de enero de 2021 que exigen que los distritos proporcionen "intérpretes calificados" en las reuniones del IEP para permitir que los padres, cuyo idioma nativo no sea el inglés, participen de manera significativa en la reunión del IEP.

Usted tiene derecho a solicitar que el distrito escolar proporcione un intérprete para la reunión. También tiene derecho a solicitar que el intérprete no desempeñe ninguna otra función en la reunión del IEP, y el distrito escolar deberá hacer todo lo posible para atender esta solicitud. Puede solicitar un intérprete comunicándose con el Director o el Subdirector de Educación Especial de su escuela. Si no está de acuerdo con estos arreglos para la reunión o si desea revisar o solicitar una copia del expediente académico de su hijo/a, comuníquese con la Dra. Kari Smith, Subdirectora de Servicios Estudiantiles, al 630.570.8006.

En las reuniones del equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés), los padres o tutores legales que lo solicitan pueden contar con intérpretes cualificados. Si no hay un intérprete cualificado disponible, el distrito podrá recurrir a proveedores externos, incluidos intérpretes teléfonos.

Los padres o tutores legales, incluidos aquellos que son sordos, pueden solicitar un intérprete en las reuniones del equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) comunicándose con el Director o el Subdirector de Educación Especial de su centro educativo. Siempre que sea posible, los padres o tutores legales deben solicitar un intérprete para las reuniones del Programa de Educación Individualizada (IEP).

Además, se ofrecen traducciones escritas de documentos esenciales del proceso del IEP en idiomas comunes, si se conocen y es factible, para los padres o tutores de niños que cumplen los requisitos para un IEP. Para solicitar traducciones escritas de documentos esenciales del proceso del IEP, comuníquese con el Director o el Subdirector de Educación Especial de su centro educativo.

Comuníquese con la Dra. Kari Smith, Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles, al 630.570.8006 si tiene alguna pregunta o queja sobre los servicios de interpretación o las traducciones escritas de documentos esenciales del proceso del IEP.

Protección legal cuando una agencia pública busca acceder a beneficios o seguros públicos. El plan de educación individualizado (PEI) de su hijo incluye educación especial y servicios relacionados proporcionados por nuestro personal de educación especial. Uno o más de los servicios incluidos en el PEI de su hijo pueden ser elegibles para reembolso por parte de Medicaid. Las escuelas acceden habitualmente a fondos de Medicaid para ayudar a cubrir los costos de los servicios de educación especial. La ley federal de educación especial exige que los distritos escolares obtengan el permiso de los padres antes de presentar facturas para reembolso a aseguradoras públicas como Medicaid. Esta carta solicita su permiso para facturar a Medicaid por los servicios enumerados en el PEI de su hijo.

Otorgar este permiso para facturar a Medicaid no reducirá su capacidad para acceder a otros servicios de salud cubiertos por Medicaid fuera del ámbito escolar. Este permiso no disminuirá la cobertura de por vida, no aumentará las primas, no provocará la interrupción de los beneficios, no le obligará a pagar por servicios que de otro modo estarían cubiertos ni le hará perder la elegibilidad para ciertas exenciones.

Es posible que no tenga que incurrir en gastos de bolsillo, como deducibles o copagos.

Además de esta solicitud para facturar a Medicaid, es necesario que el distrito escolar ("la escuela") obtenga su autorización por escrito para divulgar información a Medicaid. Esta autorización debe obtenerse antes de que la escuela divulgue la información personal de su hijo/a de sus expedientes académicos para multas de facturación a un programa de beneficios públicos o de seguro médico. Medicaid requiere documentación de los servicios prestados por nuestro personal antes de realizar el pago a la escuela.

Usted tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La educación pública gratuita y apropiada de su hijo/a, junto con los servicios relacionados, continuará independientemente de si usted da su consentimiento, lo rechaza o lo retira. Si decide rechazar o retirar su consentimiento, el distrito escolar aún está obligado a proporcionar los servicios necesarios sin costo alguno para los padres o tutores.

El aviso completo sobre la protección de los padres se puede encontrar en la página de servicios estudiantiles: <https://www.hinsdale86.org/departments/student-services>.

Medicaid: Aviso para padres sobre la divulgación de información/Consentimiento único para la facturación. El propósito de esta carta es solicitar su permiso (también conocido como consentimiento) para compartir registros e información sobre su hijo/a con Medicaid. El distrito escolar necesita compartir información con Medicaid relativa a su hijo/a, incluyendo nombre, fecha de nacimiento, sexo y tipo de servicios prestados.

Con su autorización, el distrito escolar podrá solicitar un reembolso parcial por los servicios prestados por Medicaid. El distrito le notificará anualmente sobre su autorización; no es necesario que firme un formulario cada año. Según la ley federal, el distrito escolar no puede compartir información sobre su hijo con Medicaid sin su autorización.

[Aviso para los padres sobre la divulgación de información/Consentimiento único para facturar a Medicaid](#)

Conducta inapropiada de estudiantes con discapacidades: Intervenciones conductuales. sí

Utilizarán intervenciones conductuales con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer conductas deseables y reducir conductas inapropiadas. La Junta Escolar establecerá y mantendrá un comité para desarrollar, implementar y supervisar los procedimientos sobre el uso de intervenciones conductuales para niños con discapacidades.

El Distrito Escolar 86 ofrece una

los estudiantes multilingües (ML) la oportunidad de completar cursos con el apoyo lingüístico adecuado a través de nuestro programa ML, disponible en los campus de Hinsdale Central y Hinsdale South. Si tiene alguna pregunta sobre el programa ML del distrito, comuníquese con Treacy O'Keefe.

Jefe del Departamento Multilingüe del Distrito 630-570-8232.

tokeefe@hinsdale86.org

Sistema de apoyo multinivel (MTSS)

El Distrito 86 adopta un sistema de apoyo multinivel (MTSS) para rediseñar y establecer entornos de enseñanza y aprendizaje eficaces, eficientes, relevantes y sostenibles para todos los estudiantes, familias y educadores. El MTSS implica un proceso educativo que adapta las estrategias y los apoyos de instrucción e intervención a las necesidades de los estudiantes, mediante un enfoque informado y continuo para planificar, implementar y evaluar la eficacia de la instrucción, los apoyos curriculares y las intervenciones.

El MTSS es un proceso diseñado para ayudar a las escuelas a enfocarse en brindar instrucción e intervenciones de alta calidad a los estudiantes que puedan tener dificultades de aprendizaje. Una intervención es un tipo específico de instrucción que se utiliza para abordar un problema específico. Las intervenciones se adaptan a las necesidades de cada estudiante. El progreso del estudiante se monitorea con frecuencia para verificar la efectividad de la instrucción y las intervenciones.

Los datos recopilados sobre el progreso del estudiante se utilizan para orientar la enseñanza y tomar decisiones educativas.

El uso de un proceso MTSS puede ayudar a evitar una situación de "esperar para fracasar", ya que los estudiantes reciben ayuda de inmediata dentro del entorno de la educación general.

El MTSS consta de tres partes importantes: 1) Un modelo de apoyo escolar de varios niveles, 2) El uso de un método de resolución de problemas para la toma de decisiones en cada nivel, y 3) El uso de datos para fundamentar la instrucción en cada nivel.

El Distrito 86 proporcionará un aviso

previo por escrito a los padres/tutores sobre cualquier decisión que (a) proponga iniciar o cambiar, o (b) rechace iniciar o cambiar la identificación, evaluación o ubicación educativa del niño o la provisión de una educación pública gratuita y apropiada para su hijo, e indique el motivo del cambio o el rechazo al mismo. Para obtener más información, consulte el Aviso de Garantías Procesales para Padres/Tutores de Estudiantes con Discapacidades.

Base de datos de Priorización de la Urgencia de las Necesidades de Servicios (PUNS): El Distrito determinará el estado de registro de un estudiante en la base de datos PUNS durante la reunión anual de revisión del Programa de Educación Individualizada (IEP) para estudiantes con discapacidades intelectuales o del desarrollo. Si un estudiante no está registrado, el equipo del IEP lo remitirá al empleado capacitado designado del Distrito que se indica a continuación:

Taryn Chrapkowski
630-734-2500

tchrapko@hinsdale86.org

Registros de servicios

relacionados: El Distrito 86 mantendrá registros de servicios relacionados que documentan el tipo y la cantidad de minutos de los servicios administrados a su hijo/a. Podrá obtener copias de estos registros en la reunión anual de revisión del Programa de Educación Individualizada (IEP) de su hijo/a. También puede solicitar una copia de los registros en cualquier momento.

Si desea recibir copias de los registros de servicios relacionados con su hijo, envíe su solicitud por escrito al coordinador del caso de su hijo.

Derecho a revisar los expedientes estudiantiles antes de la reunión de elegibilidad o del IEP. El Distrito 86 proporciona a los padres/tutores una copia de todo el material escrito que se considera en las reuniones de elegibilidad o del IEP para que puedan participar como miembros plenamente informados del equipo del IEP. Usted tiene derecho a revisar y obtener una copia de los expedientes escolares de su hijo antes de cualquier reunión de elegibilidad para educación especial o de revisión del programa IEP, sujeto a los requisitos de las leyes federales y estatales aplicables.

Tenga en cuenta que no se tomará ninguna decisión con respecto a la elegibilidad de su hijo para los servicios de educación especial y/o el contenido del IEP hasta que el equipo del IEP se reúna, analice toda la información pertinente y tome sus decisiones finales.

Si dispone de algún registro, informe u otra información que desee que el equipo del IEP también tenga en cuenta, por favor, proporciónela al coordinador del caso de su hijo lo antes posible.

Las solicitudes por escrito para inspeccionar y/o copiar los expedientes de los estudiantes deben enviarse a:

Dra. Kari Smith,
Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles, Distrito
Escolar de Hinsdale Township High School, 5500
South Grant Street, Hinsdale, IL
60521

Estudiantes sin hogar La Ley McKinney-Vento de

Asistencia Educativa para Personas sin Hogar garantiza los derechos y protecciones educativas de los niños y jóvenes sin hogar para que puedan matricularse en la escuela, asistir con regularidad y tener éxito. La ley exige un enlace local de educación para personas sin hogar en cada distrito escolar para ayudar a los niños y jóvenes no acompañados en sus esfuerzos por asistir a la escuela. Esta ley garantiza a los niños y jóvenes sin hogar lo siguiente:

- El derecho a la matrícula inmediata en la escuela, incluso si carecen de la documentación normalmente requerido para inscripción.

- El derecho a asistir a la escuela en su escuela de origen (si así lo solicita el padre o tutor y es factible) o en la escuela del área de asistencia donde la familia o el joven reside actualmente.
- El derecho a recibir transporte a su escuela de origen, si así lo solicita el padre o tutor.
- El derecho a servicios comparables a los que reciben sus compañeros de escuela con vivienda, incluyendo transporte, servicios educativos complementarios y programas de alimentación.
- El derecho a asistir a la escuela junto con niños que no se encuentran en situación de calle.

Está estrictamente prohibido hacer comentarios sobre la condición de persona sin hogar de un estudiante.

- La publicación de los derechos de los estudiantes sin hogar en todas las escuelas y otros lugares de la comunidad.

El objetivo del Distrito 86 es crear conciencia pública sobre los derechos de los niños y jóvenes sin hogar y garantizar el cumplimiento de la ley a nivel estatal y local.

Los niños y jóvenes sin hogar, según lo define la Ley, son personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, e incluye:

- Niños y jóvenes que comparten vivienda con otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o razones similares; que viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo; que viven en refugios de emergencia o transitorios; que están abandonados en hospitales; o que están esperando ser colocados en hogares de acogida.
- Niños y jóvenes cuya residencia principal nocturna es un lugar público o privado no diseñado ni utilizado habitualmente como alojamiento regular para dormir para seres humanos.
- Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses/trenes o entornos similares.
- Niños migrantes que califican como personas sin hogar para los fines de este subtítulo porque los niños viven en las circunstancias descritas anteriormente.

Si tiene alguna pregunta sobre la situación de las personas sin hogar y la prestación de servicios educativos, comuníquese con el enlace para personas sin hogar del Distrito 86 al 630-655-6100. Puede contactar al coordinador estatal para la educación de niños y jóvenes sin hogar escribiendo a homeless@isbe.net.

Para obtener información adicional, consulte la [política de la junta directiva 6:140 sobre la educación de los niños sin hogar](#).

Programa academico y politico

Programa de Estudios El

Programa de Estudios se publica anualmente y contiene una lista de todos los cursos e información académica importante (<https://www.hinsdale86.org/for-families/programs-of-study>).

Mayoría de edad: Los

estudiantes que alcancen los 18 años seguirán sujetos a la política de la Junta de Educación ya las normas y reglamentos del distrito y de la escuela.

Calificaciones y Promoción Para obtener

información adicional sobre las políticas de Calificaciones y Promoción del Distrito, consulte [la Política de la Junta 6:280 Calificaciones y Promoción](#).

Requisitos de graduación Para obtener información

adicional sobre los requisitos de graduación del distrito, consulte [la Política de la Junta 6:300 Requisitos de graduación](#).

Créditos de escuela secundaria por experiencias fuera del distrito Para obtener información

adicional sobre las políticas del distrito para otorgar créditos por experiencias fuera del distrito, consulte la Política de la Junta 6:310 Créditos de escuela secundaria por experiencias fuera del distrito; [Sustituciones de cursos](#); [Estudiantes que reingresan](#).

Boletines de calificaciones – Portal para padres de Infinite Campus Los padres/

tutores y estudiantes tienen acceso en línea las 24 horas a las calificaciones de sus hijos a través del Portal para padres de Campus. Este portal ofrece acceso en tiempo real a los informes de progreso intermedios y las calificaciones finales del semestre. Los boletines de calificaciones solo están disponibles en línea a través del Portal para padres de Campus. Solo las calificaciones del semestre se incluyen en el expediente académico del estudiante. La clasificación individual en la clase ya no se imprime en los expedientes académicos, ni se anuncia públicamente, ni se publica. Los boletines de calificaciones suelen estar disponibles una semana después de finalizar el semestre.

Cualificaciones del profesorado: Los

padres pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los profesores de sus hijos.

Calendario de evaluaciones estandarizadas Cada

año, el Distrito 86 publica un calendario de evaluaciones estandarizadas. Consulte el sitio web del distrito para obtener el calendario de evaluaciones. [https://](https://www.hinsdale86.org/departments/academics/testing-information-and-resources)

www.hinsdale86.org/departments/academics/testing-information-and-resources

Exámenes de Colocación Avanzada (AP)

Los exámenes de Colocación Avanzada (AP) se ofrecen junto con todos los cursos AP. Las clases AP están diseñadas para preparar a los estudiantes para el éxito en los contenidos y exámenes de nivel universitario, por lo que son particularmente exigentes y rigurosas. Además, los cursos AP brindan a los estudiantes la oportunidad de obtener créditos universitarios al alcanzar las calificaciones requeridas en los exámenes AP que se presentan en mayo.

Examen de admisión universitaria estadounidense (ACT)

La realización del examen ACT es un requisito de graduación que se ofrece gratuitamente a todos los estudiantes de penúltimo año durante el segundo semestre de cada año escolar. La fecha del examen en la escuela para estudiantes de penúltimo año es la única que cumple con el requisito de graduación del estado de Illinois. Los estudiantes de penúltimo año que no realicen el ACT en la fecha indicada por el estado deberán completar la evaluación durante su último año para cumplir con el requisito de graduación. Otras administraciones del ACT no cumplen con el requisito de graduación. Además, existen fechas opcionales para realizar el examen ACT a lo largo del año. Consulte las fechas límite de inscripción y registro para el ACT en línea en: www.actstudent.org.

A todos los estudiantes de primer y segundo año se les ofrecerá la prueba PreACT en otoño y en primavera.

Prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas (ASVAB): Se ofrece gratuitamente a todos los estudiantes de segundo, tercer y cuarto año interesados. La prueba se realizará en noviembre. Inscribise en la Oficina de Orientación durante las dos últimas semanas de octubre.

Prueba Preliminar de Aptitud Académica/Prueba de Calificación para la Beca Nacional al Mérito (PSAT/NMSQT)

— Se ofrece como opción a todos los alumnos del penúltimo año en otoño.

Excursiones

Las excursiones son planificadas por las clases y otros grupos escolares como parte de la experiencia educativa del estudiante.

Las ausencias por excursiones escolares se consideran justificadas. Antes de la excursión, el profesor responsable deberá entregar un formulario de autorización firmado por los padres antes de la fecha límite establecida por dicho profesor para que el alumno pueda asistir a la excursión y para que su ausencia a clase esté justificada. No se aceptarán notas escritas a mano. Si la excursión implica una ausencia parcial, se espera que el alumno asista a todas las demás clases de ese día que no se vean afectadas por la duración de la excursión.

El colegio se reserva el derecho de excluir a un alumno de la excursión. Dicha decisión se basará en la conducta y/o asistencia del alumno a clase. Los alumnos deberán utilizar el autobús escolar para ir y volver de la excursión.

Asignación de casilleros: Los

casilleros escolares son propiedad del Distrito 86. Se asignan a los estudiantes antes del inicio del año escolar. Las combinaciones no deben compartirse con otros estudiantes. Solo un (1) estudiante puede usar un casillero. Los casilleros están sujetos a inspección por parte de las autoridades escolares para proteger la salud y el bienestar de los estudiantes, el profesorado y el personal. Se retirarán los candados de combinación o de teclado adicionales. Consulte [la Política de la Junta 7:140 sobre Registro e Incautación](#).

Es responsabilidad de cada estudiante limpiar a fondo todos y cada uno de los casilleros que se le hayan asignado. La limpieza de los casilleros debe completarse antes del mediodía del último día de los solicitudes finales del segundo semestre.

Los útiles escolares que se encuentren en las taquillas después del último día de los exámenes finales del segundo semestre serán desechados o donados a una organización benéfica. Los artículos se pueden reclamar en la librería. Todos los objetos personales no reclamados serán donados a una organización benéfica.

Disciplina estudiantil

Se espera que los estudiantes se comporten de manera apropiada en la escuela, en las instalaciones escolares (incluido el transporte escolar) y en las actividades y eventos escolares en todo momento. Los administradores escolares están autorizados a disciplinar a los estudiantes por violaciones de las normas escolares y por desobediencia grave o mala conducta, según lo establecido en las políticas de la Junta de Educación del Distrito 86. Si un administrador determina que una persona representa un "peligro claro e inminente" para sí misma o para otros, deberá notificar al Departamento de Policía Estatal dentro de las 24 horas siguientes a dicha determinación (405 ILCS 5/6-103.3; 20 Ill. Admin. Code § 1230.120).

Política de la Junta Directiva 7:190 Conducta Estudiantil

Los objetivos de esta política son proporcionar prácticas disciplinarias efectivas que: (1) garanticen la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal; (2) mantengan un entorno de aprendizaje positivo, libre de armas y drogas; (3) mantengan segura la propiedad de la escuela y la propiedad de otros; (4) aborden las causas de la mala conducta de un estudiante y brinden oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución; y (5) enseñar 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 conductas estudiantiles prohibidas, como se describe en la sección con ese nombre a continuación, siempre que la conducta del estudiante esté razonablemente relacionada con la escuela o las actividades escolares, incluyendo, entre otras:

1. En el recinto escolar o a la vista del mismo antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento; 2. Fuera del recinto escolar en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que lleve un relación razonable con la escuela; 3. Viajes 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, pero no limitándose a, conductas que razonablemente puedan considerarse como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro 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 de nicotina, incluyendo, sin limitación, cigarrillos electrónicos.

2. Usar, poseer, distribuir, comprar o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que se encontrarán bajo los efectos del alcohol no asistirán a la escuela ni a eventos escolares y serán tratados como si tuvieran alcohol en su poder.

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 receta de un profesional sanitario autorizado. do. Cualquier sustancia para mejorar el rendimiento que figura en la lista de sustancias prohibidas más reciente de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois, a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado. d. Cualquier medicamento recetado cuando no haya sido prescrito para el estudiante por un médico o profesional autorizado. profesional de la salud, o cuando se usa de manera incompatible con la receta o las instrucciones del médico que la prescribe o del profesional con licencia. 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 recibir un producto con infusión de cannabis medicinal según la Ley Ashley. mi. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o una sustancia controlada: (a) que un estudiante cree que es, o representa que es capaz de, causar intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso; o (b) sobre el cual el estudiante se comportó de manera que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante

Se pretende que el inhalante provocara intoxicación, alucinaciones, excitación o embotamiento cerebral o del sistema nervioso. La prohibición de esta sección no se aplica al uso que haga un estudiante de medicamentos inhalados para el asma u otros medicamentos recetados legalmente.

F. Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o ingerida o absorbida de cualquier otra forma con la intención de provocar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, entre otras, la cafeína pura en forma de tableta o en polvo.

gramo. Drogas de apariencia similares o falsificadas, incluyendo una sustancia que no está prohibida por esta política, pero una: (a) que un estudiante cree que es, o representa que es, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política; o (b) sobre la cual un estudiante incurrió en un comportamiento que llevaría a una persona razonable a creer que el estudiante representó expresa o implícitamente que es una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta política. h. Parafernalia de drogas, incluyendo dispositivos que son o pueden ser utilizados para: (a)

ingerir, inhalar o inyectar cannabis o sustancias controladas en el cuerpo; y (b) cultivar, procesar, almacenar u ocultar cannabis o sustancias controlados.

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

4. Usar, poseer, controlar o transferir un arma según se define ese término en la Ley de Armas.
sección de esta política, o violar la sección de Armas de esta política.

5. Utilizar o poseer un dispositivo de localización electrónica.

6. Utilizar un teléfono celular, un dispositivo de grabación de video, un asistente personal digital (PDA) u otro

Dispositivo electrónico de cualquier manera que perturbe el ambiente educativo o viole los derechos de otros, incluyendo usar el dispositivo para tomar fotografías en vestuarios o baños, hacer trampa o violar de cualquier otra manera las reglas de conducta estudiantil. A menos que esté prohibido por esta política o por el Director del Edificio, todos los dispositivos electrónicos deben mantenerse apagados o en silencio y fuera de la vista durante el horario escolar regular a menos que: (a) el maestro supervisor otorgue permiso; (b) el uso del dispositivo esté previsto en el programa de educación individualizado (IEP) o el plan de la Sección 504 de un estudiante; (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.

7. Sexting, que, a efectos de esta política, es el acto de crear, enviar, compartir, ver,

Recibir o poseer mensajes, imágenes o videos sexualmente explícitos por vía electrónica, independientemente de si son auténticos o generados por computadora, mediante el uso de una computadora, un dispositivo de comunicación electrónica o un teléfono celular. 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. Utilizar o poseer un puntero láser al 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 los funcionarios escolares. Ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen negarse a la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, mostrar una identificación escolar o someterse a un registro.

10. Incurrir en deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, usar un servicio de redacción y/o tecnología de inteligencia artificial generativa en lugar de un trabajo original a menos que el personal lo autorice específicamente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar las boletas de calificaciones y obtener indebidamente copias o calificaciones de exámenes.

11. Participar en novatadas o cualquier tipo de acoso o comportamiento agresivo que cause daño físico o

Se prohíbe causar daño psicológico a un miembro del personal o a otro estudiante, o incitar a otros estudiantes a participar en tales conductas. La conducta prohibida incluye, entre otras cosas, cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coacción, amenazas, acoso, hostigamiento, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, novatadas, intimidación, intimidación mediante una computadora o red informática escolar, u otra conducta similar.

12. Participar en cualquier actividad sexual, incluyendo, entre otras, tocamientos ofensivos, acoso sexual, exhibicionismo (incluyendo mostrar las nalgas) y agresión sexual. Esto no incluye: (a) la expresión de género, orientación o preferencia sexual, ni (b) las muestras de afecto durante el tiempo no lectivo, siempre que no interrumpen la clase.

13. Violencia en las relaciones de pareja adolescentes, según se describe en la política de la Junta [7-185](#). Se prohíbe la violencia en las relaciones de pareja adolescentes.

14. Causar o intentar causar daños a, o robar o intentar robar, propiedad escolar o propiedad personal de otra persona.
15. Entrar en la propiedad escolar o en las instalaciones escolares sin la debida autorización.
16. En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llame a los servicios de emergencia (como llamar al 911); hacer señales o activar alarmas o señales que indiquen la presencia de una emergencia; o indicar la presencia de una bomba o un dispositivo explosivo en los terrenos de la escuela, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
17. Ausentarse sin una excusa reconocida; la ley estatal y la política de la Junta de Educación con respecto al control del absentismo escolar se utilizarán con los absentistas crónicos y habituales.
18. Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de una escuela pública, mediante: (a) ser miembro; (b) prometer unirse; (c) comprometerse a convertirse en miembro; o (d) solicitar a cualquier otra persona que se una, prometa unirse o se comprometa a convertirse en miembro.
19. Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluyendo exhibir símbolos de pandillas o bienes parafernales.
20. Violar cualquier ley penal, incluyendo pero no limitado a, agresión, lesiones, incendio provocado, robo, juego, escuchas clandestinas, vandalismo y novatadas.
21. Hacer una amenaza específica en un sitio web de Internet contra un empleado escolar, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se hizo la amenaza es un sitio que era accesible dentro de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza o estaba disponible para terceros que trabajaban o estudiaban dentro del recinto escolar en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza a la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes o situación laboral o condición de estudiante dentro de la escuela.
22. Operar un sistema de aeronave no tripulada (UAS) o dron para cualquier propósito en los terrenos escolares o en cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o su representante otorguen permiso.
23. Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, perturbe o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluyendo, entre otras, conductas que razonablemente puedan considerarse como: (a) una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Para los fines de esta política, el término posesión incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluyendo situaciones en las que el artículo está: (a) en la persona del estudiante; (b) contenido en otro artículo que pertenezca al estudiante o esté bajo su control, como en la ropa, mochila o automóvil del estudiante; (c) en un casillero, escritorio u otra propiedad escolar de un estudiante; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Se implementarán medidas, incluyendo intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, durante su estancia en la escuela o en eventos escolares, de participar en conductas agresivas que puedan causar daño físico o psicológico a terceros. El Superintendente o su representante se asegurará de notificar al padre/madre o tutor legal del estudiante que participe en una conducta agresiva. La falta de dicha notificación no limita la facultad de la Junta para imponer medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o la expulsión, por dicha conducta.

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

Medidas disciplinarias: Los

funcionarios escolares limitarán al máximo el número y la duración de las expulsiones y suspensiones escolares, y, cuando sea factible y razonable, se considerarán medidas disciplinarias no excluyentes antes de recurrir a suspensiones o expulsiones. El personal escolar no aconsejará ni alentarán a los estudiantes a abandonar los estudios voluntariamente debido a dificultades de comportamiento o académicas.

Las posibles medidas disciplinarias incluyen, sin limitación, cualquiera de las siguientes:

1. Notificar a los padres/tutores.
2. Conferencia disciplinaria.
3. Retención de privilegios.
4. Expulsión temporal del aula.

5. Devolución de bienes o restitución por bienes perdidos, robados o dañados.
6. Suspensión dentro de la escuela. El director del edificio o la persona designada se asegurará de que el estudiante esté debidamente... supervisado.
7. Estudio después de clases o los sábados, siempre y cuando se haya notificado al padre/madre o tutor legal del estudiante. Si no se puede acordar el transporte, se deberá aplicar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante deberá estar bajo la supervisión del profesor responsable, el director del centro o la persona designada.
8. Servicio comunitario con agencias locales públicas y sin fines de lucro que fomenten los esfuerzos comunitarios para satisfacer necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El Distrito no proporcionará transporte. La administración escolar utilizará esta opción únicamente como alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y/o a su padre/madre/tutor legal la opción de elegir.
9. Incautación de contrabando; Confiscación y retención temporal de bienes personales que se hayan utilizado para violar esta política o las normas disciplinarias de la escuela.
10. Suspensión de los privilegios de transporte en autobús de conformidad con la política de la Junta [7:220](#), Conducta del autobús.
11. Suspensión fuera del centro escolar y de todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Junta.
[7:200](#), Procedimientos de suspensión. Un estudiante que ha sido suspendido también puede tener restringido el acceso a las instalaciones escolares y las actividades escolares.
12. Expulsión de la escuela y de todas las actividades escolares por un período de tiempo definido que no exceda los dos años calendario de acuerdo con la política de la Junta [7:210](#), Procedimientos de expulsión. El estudiante expulsado tendrá prohibido el acceso a las instalaciones escolares y la participación en actividades escolares.
13. Transferencia a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o cumple con los requisitos para la transferencia según la ley estatal.
La transferencia se realizará de la manera prevista en [el Artículo 13A](#), o [el artículo 13B del Código Escolar](#).
14. Notificar a las autoridades de menores u otros organismos encargados de hacer cumplir la ley siempre que la conducta implique un delito.
actividad, incluyendo, entre otras cosas, drogas ilegales (sustancias controladas), personas que se hacen pasar por otras, alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de informes recíprocos entre el Distrito y los organismos policiales locales.

La lista anterior de medidas disciplinarias ofrece diversas opciones que no siempre serán aplicables en todos los casos. En algunas circunstancias, puede resultar inevitable suspender o expulsar a un estudiante, ya que otras intervenciones conductuales, distintas a la suspensión y la expulsión, no serán apropiadas ni estarán disponibles, y la única manera razonable y práctica de resolver la amenaza o abordar las alteraciones del orden público será mediante la suspensión o la expulsión.

El castigo corporal está prohibido en toda circunstancia. Se define como método disciplinario el cual inflige dolor deliberadamente a un estudiante en respuesta a su comportamiento inaceptable o lenguaje inapropiado, con el fin de detener la infracción, prevenir su reincidencia o dar ejemplo a los demás. Incluye bofetadas, azotes o mantener a los estudiantes en posiciones básicamente dolorosas durante un tiempo prolongado, así como la infligencia intencional de daño corporal. El castigo corporal no incluye el uso de fuerza razonable, según lo permitido por [105 ILCS 5/10-20.33](#).

~~Aislamiento, tiempo fuera y restricción física. Ni el aislamiento, ni el tiempo fuera, ni la restricción física se utilizarán 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](#), Reglas de la [Junta Estatal de Educación de Illinois](#) (ISBE) ([23 Ill.Admin.Code §§ 1.280, 1.285](#)), y el/los procedimiento(s) del Distrito.

Armas Un

estudiante que se determina 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 tenga una relación razonable con la escuela, será excluido por un período de al menos un año calendario pero no más de dos años calendario: 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 USC § 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, nudillos de latón u otra arma de nudillos, 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 establecido en los párrafos uno o dos anteriores podrá ser modificado por el Superintendente, y la Junta podrá modificar su decisión caso por caso. El Superintendente o su representante podrá conceder una excepción a esta política, previa solicitud de un supervisor adulto, para estudiantes que participen en programas de teatro, cocina, ROTC, artes marciales y programas similares, ya sean patrocinados o no por la escuela, siempre que el objeto no esté diseñado ni destinado a causar daño físico.

Las prohibiciones de esta política con respecto a las armas se aplican independientemente de si: (1) un estudiante tiene licencia para portar un arma de fuego oculta, o (2) la Junta permite a los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, guardar un arma de fuego en un vehículo cerrado con llave en un área de estacionamiento de la escuela.

Reincorporación de estudiantes que regresan: El

superintendente o su representante deberá mantener un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan tras una suspensión, expulsión o un programa 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 incluir la oportunidad para que los estudiantes suspendidos completen o recuperen trabajos para obtener créditos académicos equivalentes.

Avisos obligatorios Un

miembro del personal escolar deberá notificar inmediatamente a la oficina del Director del Edificio en caso de que: (1) observe a alguna persona en posesión de un arma de fuego en el recinto escolar, se entere de que alguna persona en posesión de un arma de fuego en el recinto escolar, o se entere de cualquier amenaza de violencia armada en el recinto escolar; Sin embargo, dicha acción puede retrasarse si la notificación inmediata pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión, (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 cometida algún contra miembro del personal o sea objeto de una agresión. El recinto escolar incluye los medios de transporte hacia las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de una radio de 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

Al recibir un informe de (1), arriba, el Director del Edificio o su representante deberá notificar inmediatamente a las autoridades policiales locales. Si el informe de (1), arriba, se refiere a una amenaza de violencia con armas de fuego realizada por un estudiante, el Director del Edificio o su representante deberá intentar notificar al padre/tutor del estudiante lo antes posible y, además, deberá intentar contactarlo para asegurarse de que el estudiante no tenga acceso a un arma de fuego. Asimismo, al recibir un informe sobre cualquiera de los puntos (1) a (3) anteriores, el Director del Edificio o su representante deberá notificar al Superintendente o su representante y al padre/tutor de cualquier estudiante involucrado.

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

Delegación de autoridad: Cada maestro,

y cualquier otro miembro del personal escolar cuando haya estudiantes a su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea la suspensión, la expulsión, el castigo corporal o la suspensión dentro de la escuela, que sea apropiada y esté de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil.

Los maestros, otros empleados educativos con licencia y cualquier otra persona (sea o no un empleado con licencia) que preste un servicio relacionado con un estudiante, solo podrán usar la fuerza razonable según lo permitido por [105 ILCS 5/10-20.33](#). Los profesores pueden expulsar temporalmente a los alumnos del aula por comportamiento disruptivo.

El superintendente, el director del centro o el decano de estudiantes están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los profesores y pueden suspender a los alumnos culpables de desobediencia grave o mala conducta, impidiéndoles asistir a todas las actividades escolares y usar el autobús escolar hasta por 10 días lectivos consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos adecuados.

La Junta Directiva puede suspender a un alumno del servicio de autobús por más de 10 días lectivos por motivos de seguridad.

Manual del estudiante

El Superintendente, con la colaboración del comité asesor de padres y maestros, elaborará un reglamento disciplinario que implementará las políticas disciplinarias del Distrito. Este reglamento se presentará anualmente a la Junta Directiva para su revisión y aprobación.

Se entregará un manual del estudiante, que incluirá las normas y políticas disciplinarias del Distrito, a los padres o tutores legales de los estudiantes dentro de los 15 días posteriores al inicio del año escolar o a la inscripción del estudiante.

Incorporado por referencia: 7:190-AP4 (Uso de tiempo fuera aislado, tiempo fuera y restricción física)

REFERENCIA

ASPECTOS LEGALES: [20 USC §7971](#) y siguientes, Ley de Protección de la Infancia de 2004.

[20 USC §7961](#) y siguientes, Ley de Escuelas Libres de Armas.

[105 ILCS 5/10-20.5b](#), [5/10-20.14](#), [5/10-20.28](#), [5/10-20.36](#), [5/10-21.7](#), [5/10-21.10](#), [5/10-22.6](#), [5/10-27.1A](#), [5/10-27.1B](#), [5/22-33](#), [5/22-100](#), [5/22-110](#), [5/24-24](#), [5/26-12](#), [5/27-240](#), y [5/31-3](#).

[410 ILCS 130/](#), Programa piloto para el uso compasivo del cannabis medicinal.

[410 ILCS 647/](#), Ley de Control y Educación sobre la Cafeína en Polvo.

[430 ILCS 66/](#), Ley de puerta oculta de armas de fuego.

[23 Ill.Admin.Code §§ 1.280](#), [1.285](#).

REFERENCIA CRUZADA: [2:150](#) (Comités), [2:240](#) (Desarrollo de políticas de la junta directiva), [5:230](#) (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), [6:110](#) (Programas para estudiantes en riesgo de fracaso académico y/o abandono escolar y programa de incentivos para la graduación), [7:70](#) (Asistencia y absentismo escolar), [7:130](#) (Derechos y responsabilidades del estudiante), [7:140](#) (Registro y confiscación), [7:150](#) (Solicitudes de agencias y fuerzas del orden), [7:160](#) (Aparición del estudiante), [7:170](#) (Vandalismo), [7:180](#) (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), [7:185](#) (Prohibida la violencia en las relaciones de pareja adolescentes), [7:200](#) (Procedimientos de suspensión), [7:210](#) (Procedimientos de expulsión), [7:220](#) (Conducción del autobús), [7:230](#) (Conducta indebida de estudiantes con discapacidades), [7:240](#) (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares), [7:270](#) (Administración de medicamentos a estudiantes), [7:315](#) (Restricciones a las publicaciones; escuelas secundarias), [8:30](#) (Visitas y conducta en las instalaciones escolares)

APROBADO: 29 de enero de 2026

Los padres/tutores tienen derecho a solicitar una reunión para discutir un incidente en el que se usó tiempo fuera aislado, tiempo fuera o restricción física no más tarde de dos (2) días escolares después del incidente.

De Bell a Bell, nada de teléfonos

celulares. Se espera que estudiantes y personal mantengan sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales fuera de la vista, y por lo tanto, fuera de la mente, durante las horas de clase. Es fundamental que nuestro entorno de aprendizaje sea un lugar donde los estudiantes puedan aprender, colaborar con sus compañeros y desarrollar el pensamiento crítico. Para lograrlo, como líderes educativos, queremos crear un entorno de aprendizaje que evite las distracciones, en particular, las digitales.

La expectativa de los maestros de que los estudiantes guardan sus teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos personales se comunicará al inicio del año escolar y en el programa de estudios. Durante la clase, se espera que los estudiantes guarden sus dispositivos electrónicos en el soporte para celulares o en otro lugar, según las indicaciones del maestro. Se realizarán las adaptaciones necesarias para satisfacer las necesidades de cada estudiante, si este requiere documentar el uso de un teléfono celular, como un monitor de diabetes o un Plan de Educación Individualizado (PEI).

Detenciones

Los estudiantes pueden ser castigados con una detención por el personal escolar o un administrador. Una detención prolongada puede ser asignada por el Decano u otro administrador. Las detenciones se llevan a cabo en diferentes días de la semana anterior y

Después de clases. Las detenciones prolongadas se llevan a cabo en diferentes días de la semana después de clases. Se espera que los estudiantes traigan trabajos y materiales académicos para trabajar durante la detención. Si un estudiante no cumple con la detención asignada, se le puede asignar un Estudio Supervisado en la Escuela (ISS).

Durante los períodos de detención, es posible que se les solicite a los estudiantes que presenten su carne de estudiante para el control de asistencia. Los estudiantes son responsables de su propio transporte hacia y desde el lugar de detención asignado.

Los estudiantes que participan en el programa de Estudio Supervisado en la Escuela (ISS, por sus siglas en inglés) pueden ser asignados a un programa de estudio supervisado en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés) de jornada completa o parcial. Durante el ISS, los estudiantes pasarán su jornada escolar habitual en el lugar asignado. Los estudiantes asignados al ISS deben ser puntuales, comportarse de manera apropiada y cumplir con todas las normas escolares, y se espera que completen las tareas académicas proporcionadas por sus profesores.

Pérdida de privilegios: Los estudiantes pueden perder el derecho a usar el autobús escolar, la cafetería, la biblioteca, el estacionamiento estudiantil, la asistencia a actividades extracurriculares o excursiones, y/u otros privilegios por incumplimiento de las normas escolares, tanto dentro como fuera del campus. Además, pueden enfrentar consecuencias disciplinarias adicionales.

Suspensión fuera del centro escolar:

Una suspensión fuera del centro escolar es una exclusión temporal de la escuela debido a una desobediencia grave o mala conducta por parte del estudiante. Las autoridades escolares pueden imponer suspensiones fuera del centro escolar de uno a diez días lectivos. Un administrador escolar notificará la suspensión fuera del centro escolar al padre/madre o tutor legal del estudiante, incluyendo una declaración escrita de los motivos de la suspensión y una explicación de su derecho a solicitar una revisión de la misma. Los procedimientos de suspensión del Distrito se establecen en [la Política 7:200 de la Junta de Educación](#). Un estudiante suspendido tiene prohibido participar o asistir a cualquier actividad o evento del Distrito y tiene prohibido estar en las instalaciones del Distrito durante el período de suspensión.

Cualquier infracción puede acarrear consecuencias disciplinarias adicionales y/o acciones legales.

Un estudiante que cumpla una suspensión escolar tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo perdido y obtener el crédito académico equivalente. Es responsabilidad del estudiante completar y entregar todo el trabajo escolar realizado. El estudiante tendrá la oportunidad de recuperar el trabajo académico durante el período de su suspensión escolar y obtener el crédito académico equivalente, de acuerdo con la política de recuperación de trabajo del distrito.

Trabajo de recuperación debido a una ausencia justificada (suspensión)

Cuando un estudiante falte a clase o sea suspendido, podrá recuperar el trabajo perdido, incluyendo tareas y exámenes, para obtener el crédito académico equivalente. Los profesores tienen la opción de realizar una evaluación alternativa. Los estudiantes pueden contactar a sus profesores para solicitar tareas.

- Los estudiantes deben hacer arreglos con los maestros al regresar a la escuela y completar cualquier prueba o solicitudes dentro de los 2 días posteriores a las ausencias.
 - Cualquier estudiante que falte 3 días consecutivos o más tendrá la misma cantidad de días para completar y entregar las tareas de clase y recuperar cualquier examen o prueba.
 - Los estudiantes que hayan sido suspendidos de la escuela.
- participarán en un plan de reincorporación antes de Regreso a clases.

Los trabajos incompletos o la falta de entrega dentro del plazo establecido pueden resultar en una disminución de las calificaciones. Los estudiantes que hayan sido suspendidos de la escuela deben participar en un proceso de reincorporación para poder regresar. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su reintegración al entorno escolar tras la suspensión.

Expulsión Por

recomendación del Superintendente o su representante, la Junta de Educación podrá expulsar a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta por un período determinado que no exceda los dos (2) años calendario. La expulsión se llevará a cabo únicamente después de que el padre/madre o tutor legal del estudiante haya recibido una solicitud por escrito para comparar en una audiencia ante la Junta o un funcionario designado por ella para determinar si el estudiante debe ser expulsado. Los procedimientos de expulsión del Distrito se establecen en la [Junta de Educación](#).

[Política 7:210](#). Un estudiante expulsado de la escuela tiene prohibido participar o asistir a cualquier actividad o evento del Distrito y tiene prohibido estar en las instalaciones del Distrito durante el período de expulsión. Cualquier infracción puede acarrear consecuencias disciplinarias adicionales y/o acciones legales. Los estudiantes suspendidos deben participar en un proceso de reincorporación para poder regresar a la escuela. El objetivo de este proceso es apoyar al estudiante en su reintegración al entorno escolar tras el período de expulsión.

Los

Los estudiantes cuyo comportamiento pueda infringir la ley o las ordenanzas locales podrán ser arrestados, además de enfrentar sanciones disciplinarias escolares. Se contactará a las autoridades policiales para abordar cualquier infracción de este tipo.

Política contra el acoso escolar/

[intimidación 7:180 Prevención y respuesta al acoso escolar y otras conductas agresivas](#) El acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento disminuyen la capacidad de aprendizaje del estudiante y la capacidad de la escuela para educar. Prevenir que los estudiantes participen en estas conductas disruptivas y brindarles a todos igualdad de acceso a un entorno de aprendizaje seguro y libre de hostilidad son objetivos importantes del Distrito.

Se prohíbe el acoso basado en la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la ascendencia, la apariencia física, el estatus socioeconómico, el estatus académico, el embarazo, la condición de padre o madre, la falta de vivienda, la edad, el estado civil, la discapacidad física o mental, el estatus militar, la orientación sexual, la identidad o expresión de género, la baja desfavorable del servicio militar, el estatus de orden de protección, la asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas antes mencionados, o cualquier otra característica distintiva, 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 autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas de autobús escolares designadas esperando el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinadas o autorizadas por la escuela.
3. Mediante la transmisión de información desde un ordenador escolar, una red informática escolar u otro equipo electrónico escolar similar.
4. Mediante la transmisión de información desde una computadora a la que se accede en un lugar, actividad, función o programa ajeno a la escuela, o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no sea propiedad, esté arrendado o sea utilizado por el Distrito Escolar o la escuela, si el acoso escolar causa una interrupción sustancial del proceso educativo o del funcionamiento ordenado de la escuela. Este párrafo (punto n.º 4) se aplica únicamente cuando un administrador escolar o un maestro recibe un informe de que se ha producido acoso escolar por este medio; no requiere que el personal supervise ninguna actividad, función o programa ajeno a la escuela.

Definiciones de [105 ILCS 5/22-110](#) El término

"inteligencia artificial" tiene el significado que se le atribuye en la Ley de Protección de la Voz y la Imagen Digital.

El término "acoso escolar" incluye el "ciberacoso" y significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones hechas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un estudiante o estudiantes que tenga o se pueda predecir razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de los siguientes: (1) poner al estudiante o estudiantes en un temor razonable de daño a la persona o propiedad del estudiante o estudiantes; (2) causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del estudiante o estudiantes; (3) interferir parcialmente con el rendimiento académico del estudiante o

estudiantes; o (4) interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante o estudiantes para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

El acoso escolar, tal como se define en este apartado (b), puede adoptar diversas formas, incluyendo, entre otras, una o más de las siguientes: hostigamiento, amenazas, intimidación, acecho, 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 escolar. Esta lista es meramente ilustrativa y no exhaustiva.

"Ciberacoso" significa acoso a través del uso de tecnología o cualquier comunicación electrónica, incluyendo sin limitación cualquier transferencia de signos, señales, escritura, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier tipo.

naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, sistema electromagnético, sistema fotoelectrónico o sistema fotoóptico, incluyendo sin limitación correo electrónico, comunicaciones por Internet, mensajes instantáneos o comunicaciones por fax. "Ciberacoso" incluye la creación de una página web o blog en el que el creador asume la identidad de otra persona o la suplantación de identidad a sabiendas de otra persona como autor del contenido o mensajes publicados si la creación o suplantación de identidad crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta Sección. "Ciberacoso" también incluye la distribución por medios electrónicos de comunicación a más de una persona o la publicación de material en un medio electrónico al que puede acceder una o más personas si la distribución o publicación crea alguno de los efectos enumerados en la definición de acoso en esta Sección.

A partir del año escolar 2026-2027, el "ciberacoso" también incluye la publicación o distribución de una réplica digital no autorizada por medios electrónicos si dicha publicación o distribución crea alguno de los efectos enumerados en la definición de "acoso" en esta Sección.

El término "réplica digital" tiene el significado que se le atribuye en la Ley de Protección de la Voz y la Imagen Digital.

Plan de Prevención y Respuesta al Acoso Escolar El

Superintendente o la persona designada 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, libre de acoso y hostigamiento. Este plan deberá ser coherente con los requisitos que se detallan a continuación.

1. El Distrito utiliza la definición de acoso escolar que se proporciona en esta política.
2. El acoso escolar es contrario a la ley estatal ya la política de este distrito. Sin embargo, ninguna disposición del plan de prevención y respuesta al acoso escolar del distrito pretende infringir el derecho a la libre expresión ni el libre ejercicio de la religión o de las creencias religiosas, derechos 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 inmediatamente cualquier caso de acoso escolar. La denuncia puede realizarse de forma oral o escrita al Coordinador de No Discriminación, al Coordinador del Título IX, al Director del Centro Educativo, al Decano de Estudiantes, a un Responsable de Quejas o a cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando. El Superintendente incluirá en esta política los nombres, direcciones de oficina, direcciones de correo electrónico y números de teléfono del Coordinador de No Discriminación y de los Responsables de Quejas. El Superintendente actualizará administrativamente esta política, sin necesidad de la aprobación de la Junta Directiva, para mantener actualizados dichos nombres e información de contacto. Se anima a cualquier persona, incluidos los miembros del personal y los padres/tutores, que tenga información sobre acoso escolar real o amenazas de acoso, a 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 un acosador o para presentar una denuncia sobre acoso escolar. También se aceptan denuncias anónimas; Sin embargo, esto no se interpretará como una autorización para tomar medidas disciplinarias formales únicamente con base en una denuncia anónima.

Coordinadora del Título IX y Coordinadora de No Discriminación Jodi Bryant, Superintendente

Adjunta de Recursos Humanos 5500 South Grant Street Hinsdale, IL 60521 jbryant@hinsdale86.org

630-570-8008

Responsable de quejas: Jodi

Bryant, Superintendente adjunto de Recursos Humanos, 5500 South Grant Street, Hinsdale, IL 60521,

jbryant@hinsdale86.org,
630-570-8008

Dr. Josh McMahon, Superintendente Adjunto de Currículo, Instrucción y Evaluación 5500 South Grant Street Hinsdale, Illinois 60521 630-570-6107

Dra. Kari Smith, Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles 5500 South Grant Street Hinsdale, Illinois

60521 ksmith@hinsdale86.org

4. De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, la Consistente

De conformidad con las leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, los padres o tutores legales de todos los estudiantes involucrados en un presunto incidente de acoso escolar serán notificados del mismo, junto con las amenazas, insinuaciones o casos de autolesión que se determinan como resultado del acoso, 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 informará sobre la disponibilidad de servicios de trabajo social, consejería, servicios psicológicos escolares, otras intervenciones y restauración medidas. La escuela hará todo lo posible por notificar a un padre o tutor legal, utilizando toda la información de contacto que tenga disponible o que pueda obtenerse razonablemente dentro del plazo de 24 horas.

5. El Superintendente o la persona designada investigará y abordará con prontitud los informes de acoso escolar, entre otras cosas: a.

Haciendo todos los esfuerzos

razonables para completar la investigación dentro de los 10 días escolares posteriores a la fecha en que se recibió el informe de un incidente de acoso escolar y tomando en consideración la información adicional relevante recibida durante el curso de la investigación sobre el incidente de acoso escolar denunciado.

b. Involucrar al personal de apoyo escolar apropiado ya otros miembros del personal con conocimientos, experiencia y formación en prevención del acoso escolar, según se considere apropiado, en el proceso de investigación.

do. Notificar al director del centro educativo o al administrador escolar o a la persona designada sobre el incidente de acoso escolar denunciado lo antes posible tras recibir el informe. d. De conformidad con las

leyes y normas federales y estatales que rigen los derechos de privacidad de los estudiantes, proporcionan a los padres o tutores de los estudiantes que participen en la investigación información sobre la misma y la oportunidad de reunirse con el director del centro educativo o el administrador escolar o la persona designada por este para analizar la investigación, sus conclusiones y las medidas adoptadas para abordar el incidente de acoso escolar denunciado.

El Superintendente o la persona designada investigará si un incidente de acoso escolar denunciado se encuentra dentro del ámbito de competencia del Distrito y exigirá que el Distrito proporcione a la víctima información sobre los servicios disponibles dentro del Distrito y la comunidad, tales como asesoramiento, servicios de apoyo y otros programas.

6. El Superintendente o la persona designada deberá utilizar intervenciones para abordar el acoso escolar, que pueden incluir, entre otras:

Entre los servicios que se ofrecen se incluyen, entre otros, los servicios de trabajo social escolar, las medidas restaurativas, el desarrollo de habilidades socioemocionales, el asesoramiento, los servicios psicológicos escolares y los servicios comunitarios.

7. Se prohíbe cualquier represalia o retaliación contra quien denuncie un acto de acoso. Cualquier acto de represalia o retaliación será objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido en el caso de los empleados, o la suspensión y/o expulsión en el caso de los estudiantes.

8. Un estudiante no será castigado por denunciar acoso escolar o proporcionar información, incluso si la investigación del Distrito concluye que no hubo acoso. Sin embargo, una persona que haya acusado falsamente a otra de acoso escolar, como represalia, como forma de acoso, o que haya proporcionado información falsa, será tratada como: (a) acoso escolar, (b) disciplina estudiantil que puede incluir suspensión y/o expulsión, y/o (c) ambas (a) y (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 una variedad de

Todos los miembros de la comunidad escolar, incluidos los estudiantes y los padres/tutores.

10. El Superintendente o la persona designada publicará esta política en el sitio web público del Distrito, si lo hubiere, la incluirá en el manual del estudiante y, cuando corresponda, la publicará donde se publiquen otras políticas, normas y estándares de conducta. La política deberá distribuirse anualmente a padres/tutores, estudiantes y personal escolar (incluidos los nuevos empleados al ser contratados), y también deberá proporcionarse periódicamente a estudiantes y docentes durante el año escolar.

11. De conformidad con la ley estatal y la política [2:240 de la Junta Directiva](#), [Desarrollo](#) de Políticas de la Junta Directiva, la Junta Directiva supervisa esta política cada dos años mediante una revisión y reevaluación para realizar las modificaciones necesarias y apropiadas. El Superintendente o su representante asistirá a la Junta Directiva en la reevaluación y valoración de los resultados y la eficacia de esta política. Las actualizaciones de esta política reflejarán las modificaciones necesarias y apropiadas. Este proceso incluye, entre otros:

a. La frecuencia de la victimización; b.

Observaciones de estudiantes, personales y familias sobre la seguridad en una escuela; do.

Identificación de áreas de una escuela donde ocurre el acoso escolar; d. Los tipos de acoso escolar utilizados; y

mi. Intervención o participación de los transeúntes.

El proceso de evaluación puede utilizar datos e información relevante que el Distrito ya recopila para otros fines. La documentación aceptable para cumplir con los requisitos de la propuesta de reevaluación de la política incluye uno de los siguientes documentos:

- 1) Una versión actualizada de la política con la fecha de enmienda/modificación que especifique la fecha de adopción (indicada por mes, día y año) incluida en la parte de referencia de la política;
- 2) Si no se considera necesaria revisión, una copia de las actas de la Junta que indique que la política fue reevaluada y que no se considerarán cambios necesarios; o
- 3) Una declaración firmada por el Presidente de la Junta Directiva que indique que la Junta Directiva reevaluó la política y que no era necesario realizar cambios en la misma.

El superintendente o su representante deberá publicar la información resultante de la reevaluación de la política en el sitio web del distrito. Si no hay sitio web disponible, la información deberá proporcionarse a los administradores escolares, miembros de la junta directiva, personal escolar, padres/tutores y estudiantes. Las revisiones y reevaluaciones de los años en que corresponda deberán presentarse a la ISBE antes del 30 de septiembre.

12. El Superintendente o su designado implementará completamente las políticas de la Junta, incluyendo sin limitación, la siguiente:

- [2:260](#). Procedimiento Uniforme de Quejas. Un estudiante puede utilizar esta política para presentar una queja sobre acoso escolar.
- [2:265](#). Procedimiento de Quejas del Título IX. Cualquier persona puede utilizar esta política para presentar una queja sobre acoso sexual que infrinja el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.
- [2:270](#). Discriminación y acoso por motivos de raza, color y origen nacional. Prohibido. Cualquier persona puede utilizar esta política para presentar una queja sobre discriminación o acoso por motivos de raza, color u origen nacional en violación del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y/o la Ley de Derechos Humanos de Illinois. • [6:60](#), Contenido del plan de estudios. La prevención del acoso escolar y la instrucción en valores se brindan en todos los grados de acuerdo con la ley estatales. • [6:65](#), Desarrollo social y emocional del estudiante. Desarrollo social y emocional del estudiante. El desarrollo se incorpora al programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal.
- [6:235](#). Acceso a redes electrónicas. Esta política establece que el uso de las redes electrónicas del Distrito se limita a: (1) apoyo a la educación y/o investigación, o (2) un uso comercial legítimo.
- [7:20](#). Prohibición de acoso a estudiantes. Esta política prohíbe que cualquier persona acose, intimide o hostigue a una estudiante basó en una característica real o percibida identificada (la lista de características en [7:20](#) es la misma que la lista en esta política).
- [7:185](#). Prohibición de la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes. Esta política prohíbe la violencia en las relaciones de pareja entre adolescentes en las instalaciones escolares, en las actividades patrocinadas por la escuela y en los vehículos utilizados para el transporte escolar.
- [7:190](#). Comportamiento del estudiante. Esta política prohíbe y establece consecuencias para el acoso, intimidar o realizar otros comportamientos agresivos, o incitar a otros estudiantes a participar en tales conductas.
- [7:315](#). Restricciones sobre publicaciones; Escuelas secundarias. Esta política prohíbe a los estudiantes y establece consecuencias para: (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 y la disciplina adecuada y ordenadas 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 de las operaciones escolares o interfiera con los derechos de otros estudiantes o miembros del personal.

REFERENCIA

LEGAL: [105 ILCS 5/10-20.14](#), [5/10-22.6\(b-20\)](#), [5/22-110](#), y [5/24-24](#).

[405 ILCS 49/](#), Ley de Salud Mental Infantil.

775 ILCS 5/1-103, Ley de Derechos Humanos de Illinois.

23 Ill.Admin.Code §§1.240, 1.280, y 1.295.

REFERENCIA CRUZADA: 2:240 (Desarrollo de políticas de la junta directiva), 2:260 (Procedimiento Uniforme de Quejas), 2:265 (Procedimiento de quejas del Título IX), 2:270 (Se prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de raza, color y origen nacional), 4:170 (Seguridad), 5:230 (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), 6:60 (Contenido curricular), 6:65 (Desarrollo social y emocional del estudiante), 6:235 (Acceso a redes electrónicas), 7:20 (Acoso a estudiantes prohibido), 7:185 (Violencia en el noviazgo adolescente prohibida), 7:190 (Comportamiento estudiantil), 7:220 (Conducta en el autobús), 7:230 (Conducta indebida de estudiantes con discapacidades), 7:240 (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares), 7:285 (Programa de prevención, respuesta y manejo de la anafilaxia), 7:315 (Restricciones a las publicaciones; escuelas secundarias)

APROBADO: 29 de enero de 2026

Deshonestidad académica / Código de honor - Política de la junta

directiva 7:190 - Conducta estudiantil Prohíbe explícitamente "participar en actos de deshonestidad académica, incluyendo hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda indebidamente durante un examen académico, alterar boletines de calificaciones y obtener indebidamente copias o calificaciones de exámenes".

Todos los procesos descritos en este memorando están sujetos al Programa de Educación Individualizada (IEP) o al plan de la Sección 504 de cada estudiante, según corresponda.

La deshonestidad académica incluye el uso de materiales y dispositivos no autorizados, presentar como propios los trabajos o ideas de otra persona, o permitir que alguien más lo haga. Algunos ejemplos de deshonestidad académica incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Ejemplos de _____

Las trampas incluyen, pero no se limitan a, las siguientes: intencionales o no intencionales:

- a. Poseer y/o utilizar dispositivos digitales no autorizados, notas, respuestas, ayudas o "trampas".
hojas", respuestas en sus escritorios, calculadoras, mensajes/imágenes electrónicas, traductores de idiomas en línea, herramientas de inteligencia artificial (que se describe a continuación) y/u otra información en un examen, trabajo, informe, proyecto, tarea u otra asignación;
- b. Copiar del trabajo de otra persona, como de un examen, prueba, cuestionario, informe de laboratorio, documento, proyecto, tarea y/u otra asignación;
- do. Permitir que otra persona haga el trabajo de uno, como por ejemplo de un examen, prueba, cuestionario, informe de laboratorio, trabajo escrito, proyecto, tarea u otra asignación;
- d. Poseer y/o usar un teléfono celular/dispositivo electrónico (por ejemplo, "Metaglasses") en cualquier momento.
Hacer trampa durante un examen, prueba o cuestionario se considera "hacer trampa".

2. Plagio o infracción de derechos de autor. Los _____

Ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes: intencional o no intencionalmente:

- a. Presentar las ideas, hechos o palabras distintivas de otra persona (en parte o en su totalidad), o imágenes, como si fueran propias sin el debido reconocimiento de la fuente. Los problemas de plagio se aplican a cualquier tipo de trabajo estudiantil, incluyendo, pero no limitado a exámenes, trabajos, cualquier texto escrito o impreso, traducciones de idiomas extranjeros, programas informáticos y sitios web;
- b. No colocar el texto citado entre comillas y/o no atribuir la fuente; do. Atribuir una idea, un hecho o una cita a una fuente incorrecta, falsa o inventada;
- d. La infracción de derechos de autor se refiere al uso no autorizado de cualquier obra fijada en soporte tangible.

cuentos como libros, artículos, sitios web, arte, música, fotografía y video; mi. El uso no autorizado de herramientas de inteligencia artificial (que se describe a continuación).

3. Obtener o proporcionar una ventaja injusta _____

Algunos ejemplos incluyen, entre otros, los siguientes: a. Obtener o facilitar el acceso a los materiales del examen antes del

tiempo autorizado por el instructor, durante el examen mediante transferencia electrónica o de otro tipo, o distribuir los materiales del examen a otras personas al finalizar el mismo. b. Proporcionar material, información u otra ayuda basada en conocimientos o accesos previos que se utilizan o

puedan utilizarse en un examen.

Inteligencia Artificial (IA)

Las herramientas de inteligencia artificial incluyen, entre otras, chatbots, asistentes basados en inteligencia artificial, traductores y sistemas de reconocimiento de caracteres ópticos aumentados. A menos que su instructor indique lo contrario, presentar el trabajo de estas herramientas como propio constituye plagio y/o trampa, y viola el Código de Honor y Deshonestidad Académica, así como la Política 7:190 de la Junta Directiva sobre Conducta Estudiantil.

Descripción general:

Si bien las herramientas de IA pueden variar según el contenido, el curso y el profesor, las siguientes designaciones se han establecido como una guía universal para que el personal y los estudiantes definan claramente el uso aceptable de la IA dentro de un curso, tarea, proyecto, etc.

Uso prohibido: Cuando

no se indique explícitamente, se recomienda a los estudiantes que consulten con su profesor. Sin orientación ni explicación explícita, los estudiantes deben asumir que no está permitido el uso de IA en ningún momento.

D86 Designaciones de uso aceptables para clases

Designación & Título	Descripción breve
No se permite el uso de IA. La IA NO debe utilizarse en NINGÚN momento durante la tarea o evaluación.	
Asistencia de IA Aprendiendo	Utilizarás la IA para completar tareas específicas en tu trabajo o evaluación, según lo defina el profesor.

Colaboración. La

La colaboración con los demás es una habilidad esencial del siglo XXI y se fomenta en muchas aulas.

Ciertas tareas y trabajos prácticos, como proyectos en equipo, ensayos y prácticas de laboratorio, pueden requerir la colaboración con otros estudiantes. Sin embargo, a menos que el profesor lo autorice expresamente, los estudiantes no deben colaborar en trabajos calificados. Por lo tanto, si un estudiante tiene dudas sobre si la colaboración está permitida, es su responsabilidad solicitar una aclaración a su profesor. Colaborar sin permiso del profesor infringir el Código de Honor y Deshonestidad Académica y la Política 7:190 de la Junta Directiva sobre Conducta Estudiantil. Si tiene preguntas sobre la colaboración o cualquier otra forma de deshonestidad académica, consulte con su profesor.

Informes

Cuando se determina que el incidente cumple con la definición de Deshonestidad Académica definida anteriormente, el profesor deberá informar la infracción a la Oficina del Decano con el fin de informar (tanto el tipo como la gravedad) y coordinar las consecuencias disciplinarias con base en las pautas a continuación y la Política de la Junta 7:190, Comportamiento Estudiantil.

Cuando ocurre un incidente, se seguirá el siguiente proceso: 1. El profesor se reúne

- con el alumno para investigar la denuncia de deshonestidad académica.
- El profesor redacta un informe que documenta la infracción por deshonestidad académica.
- El profesor comunica al padre/tutor que la infracción ocurrió y que el alumno académico Las consecuencias se comunicarán una vez determinadas.
- El decano se reúne con el estudiante para discutir e investigar el incidente.
- Se celebrarán reuniones con el estudiante, el padre/tutor, el profesor, el decano y otras personas, que incluyen una reunión obligatoria de debido proceso, cuando haya una alegación de deshonestidad académica.
- Al concluir la investigación, Dean consulta con el profesor sobre la gravedad de la infracción y determina las consecuencias apropiadas (ver cuadro a continuación para obtener orientación). Dean determina si las consecuencias conductuales son apropiadas (según el tipo y la gravedad de la infracción y el historial disciplinario del estudiante).
- El decano registra la infracción y las consecuencias (académicas y de comportamiento) en la disciplina del estudiante. registro.
- El decano comunica las consecuencias académicas y/o conductuales tanto al estudiante como al profesor. padre/madre/tutor legal.
- El profesor se reúne con el alumno, si es necesario, para realizar una reevaluación y aplicar las consecuencias académicas correspondientes.

Tenga en cuenta: Cuando exista una acusación de deshonestidad académica, se llevarán a cabo reuniones con el estudiante, el padre/madre/tutor legal, el profesor, el decano y otras personas, incluyendo una reunión obligatoria de debido proceso.

Directrices sobre las consecuencias de la deshonestidad académica Con el fin

de abordar los problemas de deshonestidad académica con un enfoque educativo que identifique por qué los estudiantes incurrieron en deshonestidad académica y para brindarles las herramientas para tomar mejores decisiones en el futuro, el Distrito implementará los siguientes pasos, según se determine caso por caso. Específico

Las normas académicas del curso pueden estar indicadas en el programa del curso. Los estudiantes son responsables de cumplir con todas las normas establecidas. Según el tipo y la gravedad de la infracción, y el historial disciplinario del estudiante, el proceso descrito a continuación podría no seguirse en orden secuencial, y el estudiante también podría estar sujeto a consecuencias disciplinarias adicionales de acuerdo con la Política de la Junta Directiva 7:190, Conducta Estudiantil.

Dentro de cada categoría de deshonestidad académica, existen consecuencias diferenciadas (académicas y conductuales). Se distingue entre evaluación formativa y sumativa según su ubicación en el registro de calificaciones. Ejemplos de evaluaciones formativas incluyen, entre otros: tareas, cuestionarios, comprobaciones de objetivos, actividades en clase y trabajos prácticos; las evaluaciones sumativas pueden incluir la calificación del dominio de: exámenes de unidad, ensayos, proyectos, prácticas de laboratorio y presentaciones.

Cuando el profesor o el decano determina que es más probable que el estudiante haya incurrido en deshonestidad académica, pero no se cumpla el umbral para determinar una acusación de deshonestidad académica (lo que incluye cuando un estudiante no puede indicar la procedencia de su trabajo al pedirle que lo muestre), se le ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de reevaluar el trabajo en el mismo formato o en uno similar para obtener la calificación completa. Se registrará un código de "faltante" ("M") en el registro de calificaciones hasta que la reevaluación se haya completado y calificada. La reevaluación debe completarse en un plazo de dos semanas; de lo contrario, la calificación se convertirá en cero ("0") sin posibilidad de recuperar la evaluación, incluso si ocurre al final del semestre (los estudiantes deberán completar la reevaluación durante las dos primeras semanas del semestre siguiente).

Formativo Tareas	Consecuencia académica (Puede incluir)	Consecuencia conductual (Puede incluir)
Ofensa	Formativo Asignación	Formativo Asignación
1+	El estudiante recibirá una calificación de cero en la tarea. Dado que la entrega inicial no demuestra un esfuerzo de buena fe, no se aplica la calificación mínima estándar del 50 %.	Disciplina progresiva que puede incluir una reunión de debido proceso, detención, detención prolongada, estudio supervisado en la escuela o suspensión social, según la gravedad de la falta académica.

Sumativa	Consecuencia académica (Puede incluir)	Intervenciones conductuales (Puede incluir)
Infracción (por curso*)	Sumativa Evaluación	Sumativa Evaluación
1	El estudiante deberá repetir la evaluación y obtener el 75% de su nueva calificación. Dado que la evaluación original no se realizó de buena fe, no se aplica la calificación mínima del 50%.	Reuniones con el estudiante, padre/tutor, profesor, decano y otras personas, que incluyen una reunión obligatoria sobre el debido proceso. Si se comprueba la deshonestidad académica, una de las consecuencias puede ser una detención prolongada.
2	Si se detecta deshonestidad académica, una consecuencia puede ser reprobar el curso y/o ser dado de baja de la clase sin obtener créditos.	Reuniones con el estudiante, el padre/madre/tutor legal, el profesor, el decano y otras personas, que incluyen una reunión obligatoria sobre el debido proceso. Si se detecta deshonestidad académica, una consecuencia puede ser reprobar el curso.

	Los estudiantes pueden obtener una y/o ser dado de baja de la clase sin obtener créditos. calificación de NC si se dan de baja del curso.	
Los estudiantes involucrados en 3 o más actos acumulativos de deshonestidad académica en Múltiples cursos y/oa lo largo de varios años también pueden estar sujetos a consecuencias adicionales que incluyen, entre otras, las consecuencias que se enumeran a continuación, a discreción del director del edificio (véase también la Política de la Junta 7:190, Comportamiento estudiantil):		
• Estudio supervisado en la escuela • - Suspensión social: pérdida de privilegios de asistencia a eventos (baile, evento deportivo, etc.) • Inelegibilidad para clubes, actividades y/o atletismo según el código de conducta • Pérdida de elegibilidad para premios/ honores de graduación • Revocación de la carta de recomendación		

*Esta tabla se aplica a cada curso según su título en el Programa de Estudios (no por código de curso), y se aplica a una clase semestral ya una clase anual en su totalidad, incluyendo ambos semestres del curso anual.

Apelaciones por deshonestidad académica: Los

estudiantes tienen derecho a solicitar una audiencia para revisar la resolución de deshonestidad académica emitida por un Superintendente Auxiliar o su representante, el administrador del edificio y el jefe de departamento. Para solicitar una revisión de dicha resolución, los estudiantes deben presentar una solicitud por escrito al Subdirector de Instrucción dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción de la misma. Si un estudiante no solicita una audiencia de revisión dentro de este plazo, se considerará que renuncia a su derecho a la misma. La solicitud de apelación no podrá presentarse antes de que el estudiante se reúna con su Decano y finalice el proceso regular de Deshonestidad Académica.

Información de contacto de los subdirectores de instrucción:

Dr. Christopher Cirrincione, Hinsdale Central 630-570-8215

Sr. Kurt Vonnahme, Hinsdale South 630-468-4215

ccirrincione@hinsdale86.org

kvonnahm@hinsdale86.org

Si un estudiante solicita una apelación, la tarea será reevaluada y permanecerá marcada como incompleta en el registro de calificaciones hasta que el comité emita su decisión final. Se contactará a los padres o tutores legales para comunicarles el resultado de la apelación. La decisión del comité es definitiva.

Normativa de estacionamiento para vehículos: Todos

los vehículos estacionados en terrenos del distrito y de las escuelas deben estar en un área autorizada y exhibir el permiso de estacionamiento escolar vigente, según corresponda. El límite de velocidad en todos los estacionamientos del distrito y de las escuelas es de 10 millas por hora.

En la escuela secundaria Hinsdale South, los estudiantes de penúltimo y último año pueden solicitar un permiso de estacionamiento. En la escuela secundaria Hinsdale Central, solo los estudiantes del último año pueden solicitarlo. Los estudiantes que no tengan un permiso de estacionamiento para el año escolar en curso no pueden estacionar en las instalaciones escolares. Los estudiantes con permiso de estacionamiento deben estacionar en el estacionamiento designado para estudiantes en cada escuela secundaria. El estacionamiento para estudiantes está sujeto a disponibilidad de espacio y se asigna por orden de llegada todos los días escolares. Está estrictamente prohibido estacionar en el estacionamiento para el personal, incluso antes y después de clases.

El estacionamiento para estudiantes está destinado a aquellos alumnos con permiso de estacionamiento. No es un lugar para merodear. Una vez que un estudiante llegue al estacionamiento, debe recoger sus pertenencias y entrar inmediatamente al edificio escolar en un plazo razonable.

Al finalizar la jornada escolar, el estudiante debe abandonar el recinto escolar en su vehículo en un plazo razonable y no permanecer en el estacionamiento ni en sus alrededores.

El estacionamiento en las instalaciones escolares es un privilegio para los estudiantes. Al estacionar en dichas instalaciones, el estudiante se compromete a cumplir con las normas y reglamentos de estacionamiento. El incumplimiento de estas normas puede acarrear consecuencias disciplinarias, incluyendo la pérdida del privilegio de estacionamiento, de conformidad con [la Política 7:190 de la Junta Directiva sobre el Comportamiento Estudiantil](#).

Además, al estacionar en las instalaciones escolares, los estudiantes dan su consentimiento para que la escuela registre su vehículo y sus pertenencias personales sin previo aviso y ante la sospecha razonable de que se infrinja la ley o las normas escolares. Consulte también la Política de la Junta Directiva 7:140, Registro e Incautación. Se entiende por sospecha razonable aquella basada en conclusiones de sentido común dadas las circunstancias.

Normas y reglamentos de estacionamiento para estudiantes.

1. Debes tener licencia de conducir y un permiso de estacionamiento válido para estudiantes para el año escolar en curso.
2. El costo de un permiso de estacionamiento es de \$150.00 por año escolar o \$75.00 por semestre. En casos de
En caso de dificultades económicas, los estudiantes deben ponerse en contacto con el Director de Decanos.
3. Los permisos de estacionamiento deben exhibirse de forma visible en el espejo retrovisor o en la ventana delantera.
4. Los permisos de estacionamiento son intransferibles. Deben ser utilizados únicamente por el estudiante y en el vehículo para el que fueron emitidos. Si un estudiante vende, regala o presta su permiso de estacionamiento o automóvil a otro estudiante, sus privilegios de estacionamiento serán revocados. Un estudiante que posea un permiso de estacionamiento que no le haya sido emitido verá, según corresponda, sus privilegios de estacionamiento para el presente año académico y/o perderá la posibilidad de obtener un permiso de estacionamiento el siguiente año académico. Si el vehículo al que está registrado el permiso de estacionamiento de un estudiante está en reparación o no está disponible para su uso por un período de tiempo, comuníquese con la Oficina del Decano para que podamos avisar al personal de seguridad sobre el cambio temporal de vehículo.
5. No hay plazas de estacionamiento reservadas en el estacionamiento para estudiantes. El aparcamiento se asigna por orden de llegada. Los vehículos estacionados sin autorización o ilegalmente serán remolados y/o el estudiante podrá ser objeto de medidas disciplinarias.
6. El permiso para ir a su vehículo durante la jornada escolar debe obtenerse a través de la Oficina del Decano.
Esto incluye los periodos de estudio y de almuerzo.
7. El permiso para abandonar el estacionamiento durante el día debe obtenerse a través de la Oficina del Decano.
Los estudiantes deben obtener permiso de la Oficina del Decano para salir de la escuela antes de tiempo, de acuerdo con la política y los procedimientos de asistencia del Distrito.
8. Si pierde o roban un permiso de estacionamiento, se emitirá un (1) reemplazo por \$50.00. Solo uno (1)
Se permitirá un reemplazo por estudiante cada año escolar.
9. Se podrán denegar los permisos a los estudiantes que tengan infracciones de estacionamiento previo.
10. El Distrito no se hace responsable de ninguna pérdida, robo o daño que ocurra en el estacionamiento de la escuela.
lote.
11. Para maximizar la capacidad del estacionamiento y mejorar la seguridad, los autos deben estacionarse dentro de las líneas que indican un espacio de estacionamiento del espacio de estacionamiento designado.
12. Los privilegios de estacionamiento podrán ser suspendidos o revocados si se encuentran drogas o alcohol en el vehículo de un estudiante mientras se encuentre en el estacionamiento de la escuela. Esto se suma a las consecuencias disciplinarias que se le imponen al estudiante por tales infracciones.
13. Se prohíbe la operación descortés, imprudente o insegura de un vehículo motorizado en cualquiera de los estacionamientos de la escuela y puede resultar en la suspensión o revocación de los privilegios de estacionamiento del estudiante, además de consecuencias disciplinarias.
14. La posesión de permisos de estacionamiento falsificados, o cualquier participación en su elaboración, resultará en:
revocación automática de los privilegios de estacionamiento del estudiante, además de consecuencias disciplinarias.
15. Ninguna persona, independientemente de su edad, podrá utilizar un teléfono inalámbrico (teléfono celular) en ningún momento mientras conduce.
un vehículo motorizado en las instalaciones escolares o en una carretera en una zona escolar con límite de velocidad.

Bicicletas/Patinetas, incluidas las eléctricas. Las bicicletas deben guardarse en los aparcamientos para bicicletas habilitadas en el campus. No se permite el uso de patinetas ni patines en línea en las instalaciones escolares.

Transporte en autobús Las

normas para viajar en autobús son las siguientes: 1. Debe vivir dentro del área de servicio de autobús (1,5 millas o más) de la escuela.

2. Los estudiantes deben viajar únicamente en el autobús que se les ha asignado.
3. Al subir al autobús, los estudiantes deben mostrar su identificación estudiantil válida al conductor. Si ha perdido su identificación estudiantil o si tiene un visitante autorizado, debe obtener un pase de autobús temporal en la Oficina del Decano con anticipación. Los pases de autobús temporales no reemplazan la identificación estudiantil.

Cada estudiante recibirá hasta dos (2) pases de autobús temporales por semestre. Los estudiantes que excedan los dos (2) pases de autobús temporales por semestre deberán pagar una tarifa de \$1.00 por cada pase solicitado.

Las preguntas sobre las rutas de autobús o el número de pasajeros deben dirigirse al Director de Decanos. La información sobre las rutas específicas se distribuirá durante la inscripción de verano, se publicará en la escuela y estará disponible en la página web del Distrito 86: www.hinsdale86.org.

En aras de la seguridad del estudiante y en cumplimiento de la ley estatal, se espera que los estudiantes observen las normas de seguridad del autobús del Distrito:

1. Elija un asiento y siéntese en él

inmediatamente al entrar al autobús. No se pare en la entrada ni en el pasillo.

2. No se mueva de un asiento a otro mientras esté en el autobús.

3. Las ventanillas no se pueden bajar más allá de la línea negra.

4. Mantenga todas las partes del cuerpo y todos los objetos dentro del autobús.

5. No se permiten conversaciones en voz alta, cantos, comportamientos bulliciosos, ruidos innecesarios ni blasfemias.

6. Suba y baje del autobús únicamente cuando el autobús esté completamente detenido.

7. Todas las normas escolares se aplican mientras se está en el autobús, en una parada de autobús o esperando el autobús.

8. Utilice la puerta de emergencia únicamente en caso de emergencia.

9. En caso de emergencia, permanezca en el autobús y espere las instrucciones del conductor.

10. El buen comportamiento y el comportamiento que no distraiga al conductor del autobús de operar el autobús de manera segura es

Obligatorio. El hacinamiento, los empujones, las peleas y cualquier otro alboroto innecesario son motivo de medidas disciplinarias.

11. Mantenga el autobús limpio y ordenado.

12. No se permite el uso de calzado deportivo con tacos o clavos en el autobús.

13. El comportamiento inapropiado será reportado a las autoridades escolares y el incumplimiento de las normas de seguridad puede acarrear consecuencias disciplinarias.

14. Está esperando en su parada de autobús a tiempo.

15. Los estudiantes también están sujetos al código de conducta estudiantil mientras viajan en autobús.

El Distrito se reserva el derecho de asignar a los estudiantes asientos específicos en el autobús. Los estudiantes que no cumplan con las normas de seguridad del autobús del Distrito y el código de conducta estudiantil, pueden estar sujetos a medidas disciplinarias de conformidad con la [Política de la Junta 7:190 Comportamiento Estudiantil](#), y la [Política de la Junta Directiva 7:220 Conducta en el Autobús](#).

Normas de uso de la cafetería y el patio: Los estudiantes

están sujetos al código de conducta estudiantil del distrito durante el almuerzo y en todo momento en la cafetería y el patio. Además, la escuela se reserva el derecho de asignar a los estudiantes a una mesa y/o horario de almuerzo específico. Para fomentar la cortesía entre todos, los estudiantes también deben observar las siguientes normas en la cafetería y el patio:

1. Los estudiantes deben permanecer en el campus para almorzar en Hinsdale Central.

2. Se espera que los estudiantes lleguen a la cafetería a tiempo.

3. Se aplican los periodos de transición de 5 minutos.

4. Los estudiantes son responsables de desechar su propia basura, devolver las bandejas a los lugares correspondientes y reciclar las latas de aluminio.

Todos los estudiantes que se sienten en una mesa son responsables de asegurarse de que la mesa quede limpia cuando se jubile.

5. No se debe lanzar absolutamente nada.

6. Los estudiantes están obligados a cumplir con las directivas del personal.

7. Los estudiantes que utilicen su tarjeta de identificación estudiantil para comprar alimentos no deben proporcionar su tarjeta de identificación para otras multas, para que los estudiantes lo utilicen.

8. Los estudiantes no pueden traer alimentos caseros con el propósito de distribuirlos entre otros estudiantes, debido a alergias alimentarias.

Campus cerrado. Todos

los estudiantes deben obtener permiso para salir del centro durante la jornada escolar, de acuerdo con la política y los procedimientos de asistencia del Distrito.

La Oficina del Decano les expedirá un pase para salir del campus. Cualquier estudiante que abandone el edificio sin permiso de la Oficina del Decano estará sujeto a medidas disciplinarias, de conformidad con la [Política de la Junta Directiva 7:190 sobre el Comportamiento Estudiantil](#).

Normas de baile y procedimientos de pases de invitados Se realiza

bailes formales e informales en diferentes momentos durante el año escolar. Estos eventos sociales son para el disfrute de los estudiantes matriculados en el Distrito. Para proporcionar un entorno apropiado y seguro para todos los estudiantes, las siguientes expectativas se aplican a todos los estudiantes e invitados que asisten a nuestros bailes: 1. Los boletos no son transferibles y generalmente no son reembolsables. Se emitirán reembolsos en caso de

Cancelación de todo el baile.

2. Las entradas para ciertos bailes (por ejemplo, semiformales) deben comprarse con anticipación y presentarse para admisión.
3. Las entradas son válidas para un estudiante individual o para una pareja de estudiantes.
4. Los estudiantes que no pertenecen al distrito deben completar un formulario de invitado antes de comprar las entradas para el baile.
Cada estudiante puede traer un solo invitado. Consulta la información adicional a continuación sobre los pases para invitados.
5. Todas las normas y reglamentos del código de conducta estudiantil estarán vigentes para todos los bailes que se celebran dentro y fuera del campus.
6. Los estudiantes que no cumplan con estas normas deberán abandonar el baile y podrán recibir consecuencias disciplinarias de acuerdo con la [Política de la Junta 7:190, Comportamiento Estudiantil](#). Los estudiantes son responsables del comportamiento de sus invitados si estos no pertenecen al distrito escolar. Por favor, compartan estas normas con sus invitados antes de asistir a un baile escolar.
7. El toque de queda para la llegada a los bailes es de 60 minutos después del inicio del baile. No se permitirá la entrada a nadie después de ese tiempo.
8. Los estudiantes deberán ser recogidos o marcharse dentro de los 15 minutos posteriores a la finalización del baile.
9. Los estudiantes deben presentar una identificación escolar válida, requisito indispensable para la admisión.
10. Animamos a todos los estudiantes a permanecer durante todo el baile. No se permitirá a los estudiantes salir y volver a entrar en ningún momento.

Los estudiantes deben mostrar respeto por sí mismos y por los demás en lo que respecta al espacio y las acciones en la pista de baile.

Procedimiento para pases de

invitado: Se requiere un formulario de invitado para todas las personas que no asistan a la escuela donde se realizará el baile. Este procedimiento permite que cada estudiante traiga un invitado. El formulario de invitado se puede recoger en la Oficina del Decano y debe ser completado por todos los participantes. Los formularios de invitado deben entregarse en la Oficina del Decano a más tardar el jueves anterior al baile. Además, el formulario de invitado completo debe presentarse al comprar las entradas para el baile. No se harán excepciones a este procedimiento.

1. El invitado debe estar matriculado al menos en el noveno grado. Los invitados de 21 años o más no están permitidos.
Se permite la asistencia a los bailes del distrito. Todos los invitados que no sean estudiantes de secundaria actualmente en la escuela podrían necesitar la aprobación de la administración.
2. El invitado debe estar en regla en su respectiva escuela.
3. El huésped deberá presentar una identificación con fotografía en la entrada y tenerla disponible en caso de que se le solicite.
4. Todos los invitados autorizados deben cumplir con todas las normas y expectativas de los estudiantes del Distrito. El incumplimiento de estas normas puede resultar en la expulsión del baile y consecuencias disciplinarias para el estudiante del Distrito.
5. No se permitirá la entrada al baile a ningún invitado que no tenga un formulario registrado.
6. Todo invitado que no sea estudiante del Distrito debe asistir al baile acompañado de un estudiante del Distrito. Si el estudiante del Distrito ya no puede asistir, el invitado tampoco podrá asistir, ni podrá hacerlo como invitado de otro estudiante del Distrito.

Código de vestimenta y apariencia estudiantil.

[Política 7:160 Apariencia del estudiante](#)

La apariencia de un estudiante, incluyendo su vestimenta e 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, la etnia o la textura del cabello, incluyendo, entre otros, peinados protectores como trenzas, rastas y giros. El Distrito tampoco prohíbe el derecho de un estudiante a usar o complementar su atuendo de graduación con artículos asociados con su identidad cultural, étnica o religiosa, u otra característica o categoría protegida por la Ley de Derechos Humanos de Illinois, [775 ILCS 5/1-103\(Q\)](#). Los estudiantes que interrumpen el proceso educativo o comprometen las normas de salud y seguridad.

apariciencia. El superintendente o la persona designada elaborará los procedimientos para guiar la apariencia de los estudiantes y los incluirán en el/los manual(es) del estudiante.

REFERENCIA

LEGAL: [105 ILCS 5/2-3.25](#) y [5/10-22.25b.](#)

~~Tinker contra Des Moines Indep. Sch. Dist., 393 US 503 (1969).~~

REFERENCIA CRUZADA: [7:10](#) (Igualdad de oportunidades educativas), [7:130](#) (Derechos y responsabilidades del estudiante), [7:190](#) (Comportamiento del estudiante)

APROBADO: 11 de enero de 2024

No se permite la ropa ni las joyas que interrumpan el desarrollo normal de las actividades escolares. También están prohibidas las cadenas colgantes, las gafas de sol y las prendas con blasfemias, referencias obscenas o sexuales, lemas o insignias relacionadas con pandillas, armas, drogas, alcohol, cigarrillos electrónicos o tabaco.

Los estudiantes pueden

usar: • Gorras que apunten hacia adelante o hacia atrás. Las gorras deben permitir que el rostro sea visible para el personal, y no interferir con la línea de visión de ningún estudiante o miembro del personal. •

Prendas para la cabeza

religiosa. • Prendas para la cabeza que incluyen, entre otras, pañuelos y bandanas. • Sudaderas con capucha (se permite usar la capucha sobre la cabeza, pero el rostro del estudiante debe ser visible para el personal de la escuela).

Se permite el uso de sombrero, capucha o cualquier prenda para la cabeza que no sea religiosa en las áreas designadas durante la jornada escolar: la cafetería, los pasillos durante los cambios de clase y las salas de estudio. El uso de sombrero, capucha o cualquier otra prenda para la cabeza que no sea religiosa en el aula queda a la entera discreción del profesor. Es obligatorio el uso de calzado en todo momento.

Cámaras de videovigilancia. La Junta de

Educación autoriza el uso de cámaras de videovigilancia en las instalaciones de las escuelas secundarias Hinsdale South y Hinsdale Central, así como en sus alrededores. El sistema de vigilancia es mejorar la seguridad, monitorear los edificios y la propiedad, prevenir actividades propósito inapropiadas o delictivas y/o ayudar a los administradores escolares y a las autoridades policiales a identificar y procesar a las personas que cometen actos inapropiados o delictivos.

Si bien las cámaras de video están instaladas para grabar las actividades tanto dentro como fuera del edificio escolar, no se colocarán cámaras para monitorear las actividades que ocurran en los baños, vestuarios, áreas designadas para cambiarse de ropa, salas de descanso del personal, aulas, la enfermería o terrenos de propiedad privada.

La información grabada por las cámaras de video se considera de uso exclusivo para el Distrito Escolar. Los funcionarios escolares y demás personal pertinente están autorizados a ver todas las grabaciones de video para los fines antes mencionados.

Prohibidas las botellas de vidrio para bebidas. Debido al peligro potencial de rotura del vidrio, las bebidas deben estar en envases de plástico o latas.

Tarjetas de identificación. Por

Motivos de seguridad, toda persona en las instalaciones escolares debe identificarse cuando se lo solicita a cualquier miembro del personal. Los estudiantes deben presentar una tarjeta de identificación válida del Distrito cuando se les solicite, ya sea física o electrónica a través de Infinite Campus. En caso de que un estudiante no tenga una tarjeta de identificación o la haya perdido, deberá solicitar un reemplazo en la librería o en la oficina del decano. El costo del reemplazo de la tarjeta de identificación estudiantil es de \$5.00.

Se pueden obtener tarjetas de identificación temporales en la recepción al entrar o en la oficina del decano. Los estudiantes pueden sufrir consecuencias si no presentan una identificación.

Se recuerda a los estudiantes que necesitarán su identificación para muchos otros multas, entre ellos: pase de abordar el autobús (para aquellos estudiantes a quienes se les haya asignado una ruta de autobús), uso de privilegios de Internet, pase de actividades, anuario, periódico escolar, votación para el gobierno estudiantil, préstamo de materiales de la biblioteca, identificación de casilleros, asistencia para edificios y terrenos, y acceso a bailes escolares.

Los estudiantes

que permanecerán en el edificio escolar durante los cambios de clase, la hora del almuerzo o antes o después de clases no podrán hacerlo. Los estudiantes que se encuentren deambulando por los pasillos o en áreas no autorizadas del edificio estarán sujetos a medidas disciplinarias. Los estudiantes no pueden bloquear el pasillo en ningún momento durante la jornada escolar. Los cubículos de los baños están diseñados para que los ocupe un solo estudiante. Los estudiantes que no participen en un deporte o actividad supervisada después de clases deben abandonar la Escuela Secundaria Hinsdale South antes de las 3:30 pm y la Escuela Secundaria Hinsdale Central antes de las 3:45 pm

Los

Los estudiantes que reciban un pase para ver a un miembro del personal escolar deben presentarse en el lugar indicado puntualmente. Cuando un estudiante deba abandonar una clase programada, deberá contar con un pase autorizado del personal escolar. Los estudiantes deben usar sus pasos de pasillo, que se encuentran en su agenda estudiantil. Cada estudiante tiene derecho a un número limitado de pases para salir del aula por semestre.

Las escuelas secundarias

Hinsdale South y Hinsdale Central han sido declaradas Zonas Escolares Seguras. Por lo tanto, se podrán imponer sanciones más severas por delitos relacionados con armas, drogas o pandillas cometidos a menos de 300 metros del campus. Hay letreros colocados alrededor del perímetro de la escuela. Los infractores serán castigados con todo el rigor de la ley.

Asistencia a las

salas de estudio: Es obligatoria. Los estudiantes deben llegar puntualmente y traer material de estudio o lectura para aprovechar el tiempo de forma constructiva.

Los estudiantes que tengan una clase no programada o que hayan sido dados de baja de una clase serán asignados a una sala de estudio.

Se permite el uso similar de iPods o dispositivos en las salas de estudio, siempre y cuando no se oigan desde la perspectiva de los demás ocupantes. No está permitido jugar a las cartas en ningún tipo de sala de estudio.

Responsabilidad por objetos personales: La

escuela no se responsabiliza por objetos personales perdidos o robados. Se recomienda marcar las pertenencias personales con la información del estudiante para facilitar su identificación en caso de pérdida. La oficina de objetos perdidos se encuentra en la librería de cada instituto. Los objetos encontrados deben entregarse en la librería o en la oficina del decano. Si un objeto es robado, repórtelo inmediatamente a la oficina del decano o al responsable de seguridad escolar.

Los objetos encontrados en la sección de objetos perdidos después de las 12:00 del mediodía del último día de cada semestre serán recogidos y desechados o donados a una organización benéfica. No se guardará ningún objeto.

Línea de Denuncias de Seguridad/Violencia Escolar: El Distrito

86 ofrece a las familias una línea anónima para denunciar inquietudes sobre el bienestar de nuestros estudiantes o para informarnos sobre incidentes o problemas que amenazan la seguridad de nuestras escuelas o de quienes asisten. Safe2Help Illinois es un sistema confidencial y anónimo de denuncias, disponible a través del sitio web del Distrito (<https://www.hinsdale86.org/tip-line>).

Safe 2 Help es un programa gratuito patrocinado por el estado para estudiantes de primaria y secundaria (K-12) con un enfoque multifacético para ayudar a prevenir suicidios, acoso escolar, violencia escolar u otras amenazas a la seguridad escolar, y que ofrece una línea de ayuda confidencial disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

Los estudiantes pueden contactar a Safe 2 Help mediante una aplicación gratuita, mensajes de texto, llamadas telefónicas, correo electrónico y el sitio web (Safe2HelpIllinois.com) para compartir información sobre seguridad escolar de forma confidencial. Una vez verificada, la información proporcionada se compartirá con las autoridades escolares y del distrito local, o con el Centro de Atención de Emergencias (PSAP)/911, según la naturaleza de la información. Proporcione toda la información posible para que podamos hacer todo lo posible para resolver el problema. Si se trata de una emergencia, llame al 911.

Las denuncias pueden incluir información sobre los siguientes tipos de problemas (lista no exhaustiva): acoso escolar, discurso de odio, drogas, peleas, crisis personales, bienestar estudiantil, riesgo para la seguridad, amenazas, vandalismo y armas. Todas las denuncias serán investigadas oportunamente por el personal correspondiente.

1-844-4-SAFEIL (1-844-472-3345) - SAFE 2 HELP ILLINOIS

Política sobre violencia en las relaciones de

pareja adolescentes [Política 7:185 Prohibición de la violencia en las](#)

relaciones de pareja adolescentes Se prohíbe participar en actos de violencia en el noviazgo adolescente que tengan lugar en la escuela, en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos utilizados para el transporte escolar. Para los fines de esta política, se considera violencia en el noviazgo adolescente cuando un estudiante de entre 13 y 19 años usa o amenaza con usar abuso físico, mental o emocional para controlar a una persona en la relación de noviazgo; o usa o amenaza con usar violencia sexual en la relación de noviazgo.

El Superintendente o su designado desarrollará y mantendrá un programa para responder a incidentes de violencia en el noviazgo adolescente que: 1. Implemente y haga

cumplir plenamente cada una de las siguientes políticas de la Junta: • [2:260](#), Procedimiento Uniforme

de Quejas. Esta política proporciona un método para cualquier estudiante,

padre/tutor, empleado o miembro de la comunidad para presentar una queja si cree que la Junta de Educación, sus empleados o sus agentes han violado sus derechos bajo la Constitución estatal o federal, estatuto estatal o federal, política de la Junta o varios fundamentos enumerados. • [2:265](#), Procedimiento de quejas del Título IX. Esta política prohíbe que un empleado, agente o estudiante del

Distrito participe en acoso sexual en violación del Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972. La conducta prohibida incluye, entre otras cosas, agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica y acoso. • [7:20](#), Se prohíbe el acoso a los estudiantes. Esta política prohíbe a cualquier persona, incluidos empleados, agentes o estudiantes del Distrito, acosar, intimidar o hostigar a un estudiante basándose en las características.

reales o percibidas del estudiante de sexo; orientación sexual; identidad de género; e identidad o expresión relacionada con el género (esta política incluye más estatus protegidos). • [7:180](#), Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento. Esta política prohíbe a los estudiantes participar en actos de acoso escolar, intimidación y hostigamiento en la escuela, en eventos escolares y por medios electrónicos. Se prohíben las amenazas, el acoso, la violencia física, el acoso sexual, la violencia sexual, el robo, la humillación pública, la destrucción de la propiedad y las represalias por denunciar o afirmar un acto de acoso.

2. Anima a cualquier persona que tenga información sobre incidentes de violencia en el noviazgo adolescente a que los denuncia a cualquier de las siguientes personas: • Cualquiera

miembro del personal escolar. El personal escolar deberá responder a los incidentes de violencia en el noviazgo mediante adolescente: siguiendo los procedimientos establecidos por el Distrito para la prevención, identificación, investigación y respuesta al acoso escolar y la violencia en las escuelas.

• El Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Decano de Estudiantes o un Gerente de Quejas identificado en la política de la Junta [7:20](#), Se prohíbe el acoso a los estudiantes.

3. Incorpora instrucción apropiada para la edad en los grados 9 a 12, de acuerdo con el programa integral de educación para la salud del Distrito en la política de la Junta [6:60](#), Contenido del plan de estudios. Esto incluye incorporar el desarrollo social y emocional de los estudiantes en el programa educativo del Distrito según lo exige la ley estatal y en consonancia con la política de la Junta [6:65](#). Desarrollo social y emocional del estudiante.

4. Incorporar capacitación para el personal escolar, según lo recomendado por el Coordinador de No Discriminación, el Director del Edificio, el Decano de Estudiantes o un Gerente de Quejas.

5. Notifica a los estudiantes ya los padres/tutores sobre esta política.

Incorporado por referencia: 7:180-AP1, (Prevención, identificación, investigación y respuesta a Acoso escolar)

REFERENCIA LEGAL: [105 ILCS 5/27-240](#).

REFERENCIA CRUZADA: [2:240](#) (Desarrollo de políticas de la junta directiva), [2:260](#) (Procedimiento Uniforme de Quejas), [2:265](#) (Procedimiento de quejas del Título IX), [5:100](#) (Programa de Desarrollo del Personal), [5:230](#) (Mantenimiento de la disciplina estudiantil), [6:60](#)

(Contenido del plan de estudios), [6:65](#) (Desarrollo social y emocional del estudiante), [7:20](#) (Acoso a estudiantes) Prohibido), [7:180](#) (Prevención y respuesta al acoso escolar, la intimidación y el hostigamiento), [7:190](#) (Comportamiento estudiantil), [7:220](#) (Conducción del autobús), [7:230](#) (Conducta indebida de estudiantes con discapacidades), [7:240](#) (Código de conducta para participantes en actividades extracurriculares)

APROBADO: 30 de abril de 2026

Contraseña de redes sociales del estudiante u otra información de la cuenta Los funcionarios

Las escuelas no pueden solicitar ni exigir a un estudiante o a su padre/tutor que proporcione una contraseña u otra información relacionada con la cuenta para obtener acceso a la cuenta o perfil del estudiante en un sitio web de redes sociales.

Las autoridades escolares pueden iniciar una investigación o exigir la cooperación de un estudiante si existe información específica sobre la actividad de su cuenta en una red social que infrinja alguna norma o política disciplinaria del centro. Durante la investigación, es posible que se le solicite al estudiante que comparta el contenido denunciado para que las autoridades escolares puedan determinar los hechos.

Uso de la tecnología por parte de los estudiantes

Redes y dispositivos electrónicos

[Política 6:235 Uso responsable de las redes electrónicas](#)

[Política 7:190 Conducta estudiantil](#)

Las redes electrónicas del Distrito, incluyendo internet y los dispositivos, forman parte del programa educativo del Distrito y sirven para promover la excelencia educativa al facilitar el intercambio de recursos, la innovación y la comunicación.

Autorización de acceso: Cada

estudiante y su padre/madre o tutor legal deben firmar la Autorización de acceso a la red electrónica del distrito antes de que se les conceda el uso sin supervisión.

Uso responsable Los

estudiantes pueden acceder y utilizar las redes electrónicas del Distrito con fines educativos o de investigación, de conformidad con las políticas aplicables de la Junta de Educación y los procedimientos del Distrito y de la escuela. El uso de las redes electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho. El incumplimiento por parte de cualquier estudiante de los términos de [la Política 6:235 de la Junta de Educación del Distrito 86 sobre el uso responsable de la tecnología del Distrito y sus procedimientos aplicables](#) pueden resultar en la pérdida de privilegios, disciplinarias y/o acciones legales apropiadas.

Uso de los sistemas del Distrito El

El sistema de correo electrónico, el software, el hardware, los archivos de datos y cualquier otra tecnología educativa relacionada con el Distrito son propiedad del Distrito y están bajo su control. El Distrito proporciona herramientas de tecnología educativa para ayudar a los estudiantes y al personal a cumplir con sus deberes y responsabilidades, y como herramienta educativa.

Uso de herramientas con inteligencia artificial (IA): La Junta reconoce

que las herramientas con IA son importantes para mejorar el aprendizaje de los estudiantes, la eficacia de los docentes y el funcionamiento de las escuelas. El Distrito puede aprobar ciertas herramientas con IA para su uso por parte de estudiantes y personal. Tanto estudiantes como personales deberán cumplir con el Manual de Orientación sobre IA del Distrito y las políticas asociadas al utilizar dichas herramientas. El Manual de Orientación sobre IA del Distrito y sus actualizaciones se publicarán en el sitio web del Distrito.

Acceso a Internet El

El acceso a Internet solo estará permitido con una política de usuario firmada y archivada.

Dispositivos proporcionados

por el distrito: Los estudiantes que utilizan herramientas de tecnología educativa solo podrán usar el hardware y el software aprobados por sus instructores. Manipular el hardware o el software se considerará vandalismo y conllevará medidas disciplinarias.

Chromebooks

Los estudiantes son los únicos responsables de los Chromebooks que se les entregan y deben cumplir con lo siguiente: • Los estudiantes deben cumplir con [la Política 6:235 Uso responsable de la tecnología del distrito cuando utilizando su Chromebooks](#).

- Los estudiantes deben tratar su dispositivo con cuidado y nunca dejarlo en un lugar inseguro. • Los estudiantes deben guardar su dispositivo en una funda protectora o mochila cuando viajen. • Los estudiantes deben informar inmediatamente de cualquier problema con su Chromebook a su profesor o al personal de terapia ocupacional miembro.

- Los estudiantes no pueden quitar ni interferir con el número de serie de otras etiquetas de identificación. • Los estudiantes no pueden intentar quitar ni cambiar la estructura física del Chromebook, incluidas las teclas, la pantalla o la carcasa de plástico. •

- Los estudiantes no pueden intentar instalar ni ejecutar ningún sistema operativo en el Chromebook que no sea

- El sistema operativo Chrome es compatible con el Distrito.

- Los estudiantes deben mantener sus dispositivos limpios y no deben tocar la pantalla con nada (por ejemplo, bolígrafo, lápiz, etc.) que no sean los dedos/un lápiz óptico aprobado o limpiadores de pantalla de computadora aprobados.

- Los estudiantes son responsables de traer a clase un Chromebook que funcione correctamente y esté cargado. En caso de que su Chromebook no funcione, es su responsabilidad solicitar un Chromebook prestado en el servicio de asistencia estudiantil.

Para obtener información adicional sobre los Chromebooks, consulte el [Acuerdo de Chromebooks del Distrito](#).

Otros dispositivos electrónicos: El

uso o posesión de dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes, incluyendo, entre otros, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, gafas inteligentes, dispositivos de grabación de audio o video, asistentes digitales personales (PDA), iPods, iPads, consolas de videojuegos portátiles u otros dispositivos electrónicos, está permitido únicamente en las áreas designadas durante la jornada escolar. Sin embargo, el Distrito no se responsabiliza por la pérdida, el robo o los daños sufridos por los dispositivos electrónicos.

El personal escolar colaborará en la investigación de cualquier incidente de pérdida e intentará recuperar los objetos perdidos o robados.

Queda prohibido el uso o la posesión de dispositivos electrónicos no autorizados en el entorno educativo.

Se tomarán las medidas necesarias para atender las necesidades de cada estudiante, si este tiene un requisito documentado que implica el uso de un teléfono celular, como un monitor de diabetes o un Plan de Educación Individualizado (PEI). Los maestros pueden utilizar un sistema de almacenamiento de dispositivos electrónicos en sus aulas para limitar el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos durante la instrucción. Si bien los estudiantes deben cumplir con la directiva del maestro de limitar o eliminar el uso o la exhibición de sus teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos, pueden solicitar que se consideren arreglos alternativos al sistema de almacenamiento de dispositivos electrónicos. Los estudiantes que no cumplan con las normas del Distrito con respecto a la posesión y el uso de dispositivos electrónicos pueden estar sujetos a la pérdida de privilegios, medidas disciplinarias y/o acciones legales correspondientes.

Prácticas de Soporte Tecnológico (TSI)

La sala de prácticas de soporte tecnológico se encuentra justo dentro de la biblioteca. Los becarios de TechSpert estarán disponibles para ayudarte con cualquier problema relacionado con tu Chromebook, prestarte una Chromebook y ayudarte a empezar a usarla rápidamente. Si te interesa formar parte del programa TechSpert, ponte en contacto con tu orientador vocacional o con el director del Departamento de Formación Profesional y Tecnológica.

Registros estudiantiles

Aviso sobre expedientes estudiantiles

Aviso anual sobre los expedientes de los estudiantes y
Sus derechos de privacidad con respecto a los expedientes estudiantiles

La Junta de Educación ha adoptado una política ([Política de la Junta de Educación 7:340 Registros Estudiantiles](#)) La política de la Junta Directiva se refiere a los registros estudiantiles que se pueden solicitar en la Oficina del Distrito. Su objetivo es cumplir con las leyes federales y de Illinois, así como aclarar sus derechos en virtud de ellas; Específicamente, la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA) y la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), y sus reglamentos correspondientes. A continuación, se explican los tipos de registros estudiantiles que el Distrito mantiene y sus derechos con respecto a dichos registros.

Registro Permanente y Registro Temporal El Distrito mantiene un Registro

Permanente y un Registro Temporal para cada estudiante.

El Expediente Permanente consta de la información personal mínima necesaria para que una escuela eduque al estudiante. Dicha información incluye los datos básicos de identificación del estudiante, como su nombre y dirección, los nombres y direcciones de sus padres, su género y su fecha y lugar de nacimiento; una copia certificada del acta de nacimiento; el expediente académico, incluyendo calificaciones, fecha de graduación, nivel de grado, puntajes en exámenes de ingreso a la universidad, si lo solicita el estudiante, sus padres o la persona que lo inscribió; un identificador único del estudiante; cualquier designación de Colocación Avanzada (AP) aplicable; cualquier designación aplicable que acredite el logro del estudiante del Sello Estatal de Bilingüismo, la Mención Estatal al Bilingüismo o la Certificación de Becario Global; registro de asistencia; historial médico; puntajes obtenidos en todas las pruebas de evaluación estatal administradas en los grados 9 a 12; y un registro de la divulgación de la información del expediente permanente. También puede contener un registro de honores y premios recibidos, e información sobre la participación en actividades y organizaciones patrocinadas por la escuela.

El Registro Temporal consiste en toda la información contenida en un registro escolar del estudiante, pero no contenida en el registro permanente del estudiante. Debe contener un registro de divulgación de la información del registro temporal; puntajes recibidos en las pruebas de evaluación estatal administradas en los niveles de grado elemental (K-8); un formulario de encuesta de idioma del hogar completado; información sobre infracciones disciplinarias graves (es decir, aquellas que involucran drogas, armas o daño corporal a otro) que resultaron en expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción; información sobre un informe indicado de conformidad con la Ley de Informes de Niños Abusados y Desatendidos, 325 ILCS 5/8.6; información contenida en registros de servicio; información relacionada con la salud; e informes de accidentes. El Registro Temporal también puede incluir información de antecedentes familiares; puntajes de pruebas de inteligencia; puntajes de pruebas de aptitud; informes de evaluación psicológica; resultados de pruebas de nivel de logro elemental y secundario; participación en actividades extracurriculares (incluidos los cargos ocupados en clubes u organizaciones patrocinadas por la escuela); honores y premios recibidos; otra información disciplinaria; registros de educación especial; registros asociados con planos desarrollados bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973; y cualquier informe o información verificada procedente de personas, agencias u organizaciones no educativas que sea claramente relevante para la educación del estudiante.

Ninguna persona podrá condicionar la concesión o denegación de ningún derecho, privilegio o beneficio, ni establecer como condición de empleo, crédito o seguro la obtención por parte de ningún individuo de información del expediente temporal de un estudiante que dicho individuo pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado en virtud de la ISSRA o sus reglamentos.

Derecho a inspeccionar y copiar: Un padre o

tutor, o cualquier persona designada como su representante, tiene a inspeccionar y copiar los expedientes permanentes y temporales del estudiante, salvo las limitaciones establecidas por la política de la Junta Escolar o las leyes estatales de Illinois o federales. El estudiante tiene derecho a inspeccionar o copiar su expediente permanente. Todos los derechos de los padres o tutores se convierten en derechos exclusivos del estudiante al cumplir los 18 años, graduarse de la escuela secundaria, contraer matrimonio o ingresar al servicio militar, lo que ocurre primero.

Para revisar el expediente del estudiante, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito a la Custodia Oficial de Registros (Dra. Kari Smith, Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles). La solicitud se atenderá dentro de los 10 días hábiles posteriores a su recepción, a menos que se requiera una prórroga de 5 días hábiles. El Distrito podrá cobrar una tarifa de hasta \$0.35 por página por las copias del expediente. Esta tarifa se eximirá si el padre o tutor no puede pagarla.

Divulgación de información: El

Distrito no podrá divulgar los expedientes estudiantiles a terceros sin el consentimiento escrito y firmado de los padres. Sin embargo, conforme a lo dispuesto por la ley, el Distrito divulgará la información contenida en los expedientes estudiantiles sin previo aviso ni consentimiento de los padres a las siguientes personas o en las siguientes circunstancias:

1. a un empleado o funcionario del Distrito o de la Junta Estatal de Educación que tenga un interés educativo o administrativo actual y demostrable en el estudiante, para promover dicho interés;
2. a cualquier persona con fines de investigación, elaboración de informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o padre a partir de la información divulgada y que la persona que reciba la información firme una declaración jurada en la que acepte cumplir con todas las normas y estatutos aplicables relativos a los expedientes de los estudiantes escolares;
3. de conformidad con una orden judicial en la que se menciona a un padre o tutor de un estudiante;
4. a las autoridades de menores cuando sea necesario para el cumplimiento de sus funciones oficiales que lo solicitan información previa a la resolución del caso del estudiante y que certifique por escrito que la información no será divulgada a ninguna otra parte excepto según lo dispuesto por la ley o por orden judicial;
5. en relación con una emergencia, a las personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas (se debe notificar al padre a más tardar el siguiente día escolar después de la fecha en que se divulga la información, la fecha de la divulgación, la persona, agencia u organización a quien se hizo la divulgación y el propósito de la divulgación);
6. a una agencia gubernamental o agencia de servicios sociales contratada por una agencia gubernamental, para facilitar una investigación sobre la asistencia escolar de un estudiante de conformidad con las leyes de asistencia escolar obligatoria de Illinois, siempre que los registros se entreguen a los empleados o agentes de la agencia que hayan sido designados por la agencia para trabajar en nombre del Distrito;
7. según lo permitido por el Programa de Acción de Compensación para Delincuentes Reincidentes Graves;
8. al Departamento de Servicios de Salud y Familia de Illinois para multas de desayuno escolar y programas de almuerzo;
9. a la Junta Estatal u otra agencia del gobierno estatal o entre agencias del gobierno estatal con el fin de evaluar o auditar programas federales y estatales o realizar investigaciones y planificación;
10. Si la información es información de directorio, como se explica a continuación, y el padre no ha informado al Distrito ha dispuesto que dicha información no debe ser divulgada; oh
11. a otras personas según lo exija la ley de Illinois o la ley federal.

El Distrito también podrá divulgar los expedientes de los estudiantes sin el consentimiento de los padres a las siguientes personas o en las siguientes circunstancias, siempre que, en la medida en que lo exija la ley, se notifique primero a los padres de su derecho a inspeccionar, copiar o impugnar el contenido de los expedientes que se divulgarán, a menos que la ley permita lo contrario:

12. al custodio de registros de una escuela a la que el estudiante se ha transferido o tiene la intención de transferirse;
13. de conformidad con una orden judicial cuando en dicha orden no se menciona a un padre o tutor del estudiante;

14. de conformidad con un acuerdo de información recíproca; oh

15. a cualquier persona según lo exija la ley de Illinois o la ley federal.

Cualquier otra divulgación de información requiere el consentimiento previo por escrito del padre o tutor. El padre o tutor tiene derecho a solicitar una copia de cualquier documento divulgado.

Ninguna persona a quien una orden de protección le prohíba inspeccionar u obtener los expedientes escolares de un estudiante, de conformidad con la Ley de Violencia Doméstica de Illinois de 1986 o el Código de Procedimiento Penal de 1963, tendrá derecho de acceso o inspección a dichos expedientes. El Distrito conservará una copia de cualquier orden de protección en el expediente del niño o niños matriculados en el Distrito cuyo padre o madre sea el solicitante de la orden. Asimismo, el Distrito prohíbe que los empleados escolares divulguen a cualquier persona contra quien el Distrito haya recibido una copia certificada de una orden de protección, la ubicación o dirección del solicitante de la orden, o la identidad de las escuelas Distrito en las que esté matriculado el niño o los niños del solicitante.

Impugnación de un expediente: Un

padre o tutor tiene derecho a impugnar la exactitud, relevancia o idoneidad de cualquier anotación en el expediente escolar del estudiante, excepto las calificaciones académicas y el nombre y la información de contacto del responsable de los registros oficiales del distrito.

Además, si la impugnación se realiza cuando el expediente escolar del estudiante se envía a otra escuela a la que se traslada, el padre o tutor no tendrá derecho a impugnar las referencias en dicho expediente a expulsiones o suspensiones escolares, ni a las calificaciones académicas.

Consulte [la Política 7:340 de la Junta de Educación sobre Registros Estudiantiles](#) para los procedimientos de audiencia y apelación y la oportunidad de incluir una declaración escrita en el expediente escolar del estudiante, de extensión razonable, que exponga la postura del padre o tutor sobre cualquier información controvertida contenida en dicho expediente. Para impugnar un registro o una entrada, el padre o tutor debe comunicarse con la Custodia Oficial de Registros, la Dra. Kari Smith, Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles, a quien puede contactar al 630-570-8006 o ksmith@hinsdale86.org.

Los padres pueden obtener una copia de la Política de la Junta Directiva y sus Procedimientos Administrativos correspondientes en la Oficina del Custodio de Registros Oficiales o en la Oficina del Distrito. La Política de la Junta Directiva también está disponible en el manual de políticas en línea del Distrito en https://www.boardpolicyonline.com/?b=hinsdale_86&s=926186

Destrucción de registros El Distrito notificará

a los padres/tutores sobre el calendario de destrucción de los registros permanentes y temporales de un estudiante y el derecho a solicitar una copia de dichos registros antes de su destrucción al momento de la graduación, transferencia o retiro definitivo del estudiante del Distrito. Los registros permanentes se conservan durante 60 años después de que el estudiante abandonó el Distrito. Los registros temporales se conservan durante el período en que sean útiles para la escuela, pero en ningún caso menos de 5 años después de que el estudiante abandone el Distrito. Un padre tiene derecho a obtener una copia de cualquier registro del estudiante, o información contenida en él, que se proponga destruir o eliminar.

Al graduarse o retirarse definitivamente un estudiante con discapacidad, los expedientes de educación especial y otra información contenida en el expediente temporal del estudiante que pueda seguir siendo de utilidad para el mismo podrán, transcurridos 5 años, transferirse a la custodia de los padres o al propio estudiante si este ha heredado los derechos de sus padres.

La destrucción de la información biométrica recopilada por el Distrito, si la hubiere, deberá ajustarse a los requisitos de la Sección 10-20.40 del Código Escolar de Illinois (105 ILCS 5/10-20.40).

Divulgación de información del directorio estudiantil. De acuerdo con

la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois (ISSRA) y la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA), la información de los registros estudiantiles generalmente es confidencial y no puede divulgarse sin el consentimiento de los padres.

Existen algunas excepciones, una de las cuales permite al Distrito divulgar cierta información básica de identificación de sus estudiantes a terceros que lo solicitan. Esta excepción se conoce como Información del Directorio.

Información del directorio El

distrito ha designado lo siguiente como información del directorio: • Nombre del estudiante, nivel de grado y fecha de nacimiento; • Premios académicos, títulos y honores; •

Información relacionada con actividades, organizaciones y

atletismo patrocinados por la escuela; • Período de asistencia a la escuela; • Fotografías, vídeos o imágenes digitales utilizados con multas informativas o relacionadas

con noticias (ya sea por un medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante que participa en actividades, organizaciones y atletismo escolar o patrocinados por la escuela que han aparecido en publicaciones escolares, como anuarios, periódicos o programas deportivos o de bellas artes; y • Nombres, números de teléfono, direcciones postales y direcciones de correo electrónico de los padres.

Los números de seguridad social de los estudiantes, las identificaciones de los estudiantes y los identificadores únicos de los estudiantes NO están designados como información de directorio.

Ninguna fotografía que muestre rostros individuales podrá utilizarse con fines comerciales, incluyendo la captación de clientes, publicidad, promoción o recaudación de fondos, sin el consentimiento previo, específico, fechado y por escrito del padre, madre o tutor legal o del alumno, según corresponda; y ninguna imagen en una grabación de vídeo de seguridad escolar podrá designarse como información de directorio.

Medios de comunicación/

Publicaciones El Distrito suele celebrar las actividades y los logros de sus estudiantes compartiendo información con la comunidad. Con ese fin, el Distrito puede utilizar periódicamente la información del directorio (incluidos vídeos, fotografías o imágenes digitales) en publicaciones patrocinadas por el Distrito, en su sitio web o en sus redes sociales, y puede divulgar dicha información a terceros, como medios de comunicación y organizaciones estudiantiles y de padres del Distrito 86.

El Distrito podrá, ocasionalmente, permitir que los medios de comunicación entrevisten, fotografíen, graben o filmen a los estudiantes bajo la supervisión del personal del Distrito. Asimismo, el Distrito podrá divulgar información del directorio, cuando sea necesario, a las fuerzas del orden o a los funcionarios de seguridad, así como a terceros que presten servicios en nombre del Distrito, como la verificación electrónica de residencia.

Parte de esta información del directorio (nombre y dirección del estudiante/padre/tutor) puede proporcionarse a un proveedor externo con el fin de verificar electrónicamente la residencia del estudiante en el Distrito, lo que reduce la necesidad de que los padres/tutores completen la documentación de residencia.

Los padres o tutores legales pueden solicitar que no se divulgue ninguna información del directorio para la verificación electrónica de residencia, siguiendo las instrucciones para darse de baja que se indican a continuación, especificando que no desean que la información se divulgue para tal fin. Tenga en cuenta que, si se da de baja de la divulgación de la información del directorio para la verificación electrónica de residencia, deberá completar y presentar por escrito toda la documentación necesaria para la verificación de residencia al registrador de su escuela. El Distrito se reserva el derecho de verificar la información presentada en la documentación de verificación de residencia, incluso mediante el uso de un proveedor externo que pueda acceder a la información del expediente estudiantil directamente relacionado, de conformidad con los protocolos aplicables.

Derecho a oponerse a la divulgación de la información del directorio Los padres/

tutores pueden solicitar que no se divulgue la información del directorio mencionado anteriormente para su hijo/a. Si no desea que se divulgue la información del directorio de su hijo/a, debe notificarlo por escrito al registrador de su escuela o por correo electrónico a mediaoptout@hinsdale86.org, indicando claramente que se opone a la divulgación de toda la información del directorio o identificando los tipos específicos de información del directorio que no desea que se divulguen para su hijo/a.

Estudiantes que reciben servicios de educación especial. De conformidad

con la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), el Distrito debe proporcionar a los estudiantes con discapacidades la educación especial y los servicios relacionados adecuados para atender sus necesidades educativas.

Los padres tienen derecho a revisar y copiar los expedientes escolares de sus hijos antes de cualquier reunión de revisión del programa de educación especial o del IEP, sujeto a los requisitos de las leyes federales y estatales aplicables. Los padres también pueden solicitar una copia de los registros de servicios relacionados de sus hijos desarrollados y mantenidos por el Distrito para los siguientes servicios relacionados: servicios de habla y lenguaje, ocupacional.

Servicios de terapia, fisioterapia, trabajo social escolar, orientación escolar, psicología escolar y enfermería escolar. Estos registros de servicios relacionados incluyen información sobre el tipo y la duración de los servicios administrados al estudiante. Si tiene preguntas sobre los registros de educación especial de su hijo/a, comuníquese con la Dra. Kari Smith, Superintendente Adjunta de Servicios Estudiantiles, al 630-570-8006 o ksmith@hinsdale86.org.

Reclutadores militares e instituciones de educación superior. El aviso del distrito para reclutadores

militares e instituciones de educación superior está disponible aquí, en la oficina del custodio de registros oficiales o en la oficina del distrito. Los padres o tutores pueden impedir que los representantes de reclutamiento oficiales compartan el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo/a presentando una solicitud firmada por escrito a la escuela secundaria de su hijo/a antes de que finalice su segundo año de secundaria.

Si usted cree que el Distrito ha violado o está violando sus derechos conforme a la Política de la Junta Directiva, la ISSRA o la FERPA, tiene derecho a presentar una queja de conformidad con la ISSRA o ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a la presunta violación de sus derechos por parte del Distrito. La Oficina que administra la FERPA se encuentra en: Family Policy Compliance Office, US Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC, 20202-4605.

Si tiene alguna pregunta sobre los expedientes de su estudiante, comuníquese con la responsable del archivo oficial, la Dra. Kari Smith 630-570-8006.

Aviso de la Ley de Protección de la Privacidad Estudiantil en Línea Los distritos

escolares de todo el estado de Illinois contratan con diferentes proveedores de tecnología educativa para fines beneficiosos para los niveles K-12, como brindar aprendizaje personalizado y tecnologías educativas innovadoras, y aumentar la eficiencia en las operaciones escolares.

Según la Ley de Protección de Datos Personales en Línea para Estudiantes de Illinois (SOPPA, por sus siglas en inglés, 105 ILCS 85/), los proveedores de tecnología educativa y otras entidades que operan sitios web, servicios en línea, aplicaciones en línea o aplicaciones móviles diseñadas, comercializadas y utilizadas principalmente para fines escolares de K-12 se denominan operadores en la SOPPA. El objetivo de la SOPPA es garantizar la protección de los datos de los estudiantes recopilados por los operadores, y exige que dichos proveedores, así como los distritos escolares y la Junta Estatal de Educación de Illinois, tomen diversas medidas para proteger los datos de los estudiantes en línea.

Dependiendo de la tecnología educativa que se utilice, nuestro Distrito podría necesitar recopilar diferentes tipos de datos estudiantiles, los cuales se comparten con proveedores de tecnología educativa a través de sus sitios web, servicios o aplicaciones. Según la Ley SOPPA, los proveedores de tecnología educativa tienen prohibido vender o alquilar la información de los estudiantes, así como realizar publicidad dirigida utilizando dicha información. Estos proveedores solo pueden divulgar datos estudiantiles para multas escolares de K-12 y otras multas limitadas permitidas por la ley.

En términos generales, los tipos de datos de estudiantes que se pueden recopilar y compartir incluyen información de identificación personal (IIP) sobre los estudiantes o información que se puede vincular a la IIP sobre los estudiantes, como:

- Información básica de identificación, incluyendo el nombre del estudiante o del padre/tutor y la información de contacto del estudiante o del padre/tutor, nombre de usuario/contraseña, número de identificación del estudiante.
- Información demográfica • Información de inscripción • Datos de evaluación, calificaciones y expedientes académicos • Asistencia y horario de clases • Actividades académicas/ extracurriculares • Indicadores especiales (por ejemplo, información sobre discapacidad, estudiante de inglés como segunda lengua, beneficiario de comidas gratuitas/reducidas o situación de persona sin hogar/en acogimiento familiar)
- Datos de conducta/comportamiento • Información de salud • Compras de alimentos • Información de transporte • Datos de rendimiento en la aplicación • Trabajos generados por el estudiante

- Comunicaciones en línea •

Metadatos de la aplicación y estadísticas de uso de la aplicación •

Información del expediente académico de estudiantes permanentes y temporales

Los operadores pueden recopilar y utilizar datos de los estudiantes únicamente para fines relacionados con la educación primaria y secundaria (K-12), que son fines que ayudan a la

administración de las actividades escolares, tales como: • Instrucción en el aula o en casa (incluido el aprendizaje remoto) • Actividades

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

Aviso sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés)

La PPRA otorga a los padres de alumnos de primaria y secundaria ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen, entre otros, el derecho a:

Consentimiento previo a que los estudiantes estén obligados a participar en una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres; 2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia; 3. Comportamiento o actitudes sexuales; 4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante; 5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; 6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; 7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres; u 8. Ingresos, excepto los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.

Recibir notificación y la oportunidad de excluir a un estudiante de:

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación; 2. Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva no urgente requerido como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o prueba de detección permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal de estudiantes con fines de marketing, venta o distribución a terceros. (Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal de estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas).

Inspeccionar, previa solicitud y antes de su administración o uso:

1. Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero; 2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionada anteriormente; 3. Materiales didáctico utilizado como parte del plan de estudios educativos.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tenga 18 años o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El Distrito 86 elaborará y adoptará políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como medidas para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y en la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución.

El Distrito 86 notificará directamente a los padres sobre estas políticas al menos anualmente al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El Distrito 86 también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo postal o electrónico, a los padres de los estudiantes que estén programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. El Distrito 86 hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si el Distrito 86

El distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después del inicio del año escolar, se notificará a los padres con la debida antelación sobre las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de que su hijo/a no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se presenta una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes para fines de marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada total o parcialmente por el Departamento de Emergencias.
- Cualquier examen físico o prueba de detección invasiva no urgente, como se describe anteriormente.

Los padres que consideran que sus derechos han sido vulnerados pueden presentar una queja ante:

Oficina de Política de Privacidad
Estudiantil Departamento de Educación de los
Estados Unidos 400 Maryland
Avenida, suroeste, Washington, DC 20202

Grabaciones electrónicas en autobuses escolares. política

de la Junta [Directiva 7:220. Conduzca en el autobús.](#) Establece el uso de grabaciones electrónicas de audio y video en los autobuses escolares para monitorear la conducta y promover y mantener un entorno seguro para estudiantes y empleados durante el transporte escolar. El aviso sobre las grabaciones electrónicas deberá exhibirse en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y en el mamparo interior delantero, de conformidad con la ley estatal y las normas del Departamento de Transporte de Illinois, División de Seguridad Vial.

Los estudiantes tienen prohibido manipular los dispositivos de grabación electrónica. Los estudiantes que infrinjan esta norma serán sancionados de acuerdo con el reglamento disciplinario del Consejo Escolar y deberán reembolsar al Distrito Escolar los gastos de las reparaciones o reemplazos necesarios.

En la [Política 7:340, "Registros Estudiantiles"](#), encontrará información adicional sobre los [expedientes estudiantiles](#).

Certificado de nacimiento

De conformidad con el Código Escolar de Illinois (325 ILCS 50/5; 20 Ill. Adm. Code § 1290.60) El Distrito 86 requiere que la persona que inscriba a un niño dentro de los 30 días debe proporcionar al Distrito una copia certificada del certificado de nacimiento del niño.

Actividades estudiantiles

Política 6:190 Actividades extracurriculares y cocurriculares

Declaración de filosofía

1. Un código es un sistema de principios y reglas que comunica normas y valores, y ayuda a las personas a distinguir entre lo correcto y lo incorrecto. Este Código de Actividades describe las expectativas del Distrito para los estudiantes que deciden participar en nuestro programa de actividades extracurriculares.
2. El distrito ofrece un programa extracurricular amplio y diverso para brindar aprendizaje adicional. oportunidades para los estudiantes que deseen desarrollar intereses, habilidades y talentos especiales a un nivel superior. La participación en estas actividades es voluntaria y un privilegio; Los estudiantes que deciden participar asumen mayores responsabilidades como representantes de su escuela y comunidad. Estas responsabilidades adicionales justifican que se exija a los estudiantes que eligen participar en el programa extracurricular un estándar de conducta más elevado como condición para participar.
3. Los estudiantes que eligen participar en el programa de actividades extracurriculares son responsables de comportarse de acuerdo con este Código.

Expectativas para los estudiantes:

La conducta de todos los estudiantes que participan en el programa de actividades del Distrito será ejemplar en la escuela, en la comunidad y durante los entrenamientos, partidos o competiciones. Los estudiantes que no representen al Distrito de manera apropiada o cuyos hábitos, conducta o carácter, dentro o fuera de la escuela, dejen una mala imagen del Distrito, podrán ser medidas disciplinarias. Este compromiso comienza el primer día de participación en el club y se extiende hasta que finalizan las reuniones. Si el club se reúne durante el verano, estas expectativas se mantienen.

Los estudiantes deben cumplir con todas las normas y expectativas del Código de Actividades para poder participar en el programa de actividades del Distrito. Los estudiantes que no cumplan con el Código de Actividades estarán sujetos a consecuencias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión de una actividad, así como a medidas disciplinarias de conformidad con la [Política](#) de la Junta Directiva [7:190 sobre Conducta Estudiantil](#).

Expectativas de comportamiento ejemplar

Todos los miembros del club DEBEN:

1. reconocer la importancia de la excelencia académica. Tanto la IHSA como el Distrito exigen que todos Los miembros deben obtener calificaciones aprobatorias en al menos cinco clases para poder participar en el programa estudiantil. Actividades
2. No usar ni poseer tabaco, alcohol o drogas ilegales. Un miembro que usa o posee El consumo de tabaco, cigarrillos electrónicos (como "juuls"), vaporizadores, alcohol, drogas ilegales o imitaciones de drogas constituye una violación del Código de Actividades y también puede constituir una violación de la Política 7:190 de la Junta Directiva, relativa al Comportamiento Estudiantil. ("Posesión", según se utiliza en este Código, significa tener conocimiento y control sobre un artículo).
3. Practicar la buena ciudadanía en todos los entornos, respetando la propiedad y los derechos de los demás (la mala ciudadanía incluye actividades como robar, engañar, vandalizar, tener presencia o publicar contenido inapropiado en las redes sociales y otros actos ilegales).
4. reconocer la existencia y aceptación de las reglas individuales descritas por el entrenador o patrocinador, y ser responsable de su cumplimiento, a excepción de las descritas en el Código de Actividades.

Líderes/Presidentes de Clubes: Los

Los líderes del programa de actividades estudiantiles son modelos a seguir para los demás estudiantes, ya que han sido elegidos, designados o asumidos roles de liderazgo en sus respectivas actividades. Además de cumplir con los mismos criterios académicos que los demás líderes deportivos, aprobando al menos 5 clases por semana, los líderes y miembros de las actividades deben respetar el Código de Conducta.

Consecuencias: Las

consecuencias por falta de comportamiento ejemplar son la destitución del puesto de liderazgo si hay una infracción del Código de Actividades. Los líderes pueden seguir siendo miembros del club, pero no pueden ocupar cargos. Esta expectativa de comportamiento ejemplar se activa el día en que los estudiantes se convierten en

Los oficiales/líderes han leído el Código y reconocen su comprensión del mismo mediante una firma que se guarda en los archivos del patrocinador del club, y esto continúa hasta el último día de sus respectivos cargos de liderazgo (cuando otra persona se convierte en Presidente o líder del Club).

Infracciones y/o violaciones del Código de Actividades NOTA: Medidas

disciplinarias por conducta que infrinja las normas escolares, según se describe en la [Política de la Junta Directiva 7:190 sobre el comportamiento estudiantil](#). Asimismo, se podrán tomar medidas disciplinarias contra los participantes de conformidad con el Código de Actividades.

Además, la conducta que dé lugar al arresto o la condena del participante por una infracción de la ordenanza o un delito puede conllevar disciplinarias de conformidad con el Código de Actividades.

Primera infracción:

1. El distrito convocará una reunión entre el participante y el director de actividades para tratar la infracción. Posteriormente, se podrá recomendar una reunión de intervención. En dicha reunión podrían participar los padres (tutores legales), el entrenador o el patrocinador.
2. Los oficiales/presidentes/líderes podrán ser requeridos a renunciar a su cargo de liderazgo como resultado de la primera infracción del Código de Actividades.
3. Para seguir formando parte del club o actividad, el Oficial/Presidente/Líder debe aceptar responsabilidad por sus actos.
4. Los miembros del club podrán ser excluidos de toda participación en las actividades del club hasta que se complete la medida disciplinaria asignada. Esta medida disciplinaria será asignada por el Comité de Revisión del Código de Actividades. La medida disciplinaria puede incluir, entre otras: servicio comunitario, suspensión de actividades competitivas y/o la limitación de oportunidades a través del Distrito 86.

Segunda infracción:

Una segunda infracción requerirá una sanción disciplinaria más extensa, designada por el Comité de Revisión del Código de Actividades.

Tercera infracción:

Una tercera complicación supondrá la expulsión del club y la pérdida de la membresía en todos los clubes/actividades durante el resto de la etapa escolar del alumno.

Panel de Revisión del Código de Actividades El Director

de Actividades se encargará de las infracciones del Código de Actividades y podrá estar compuesto por el Director de Actividades, el/los Patrocinador(es) del Club y un enlace policial, si corresponde. El panel se reunirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la infracción para discutir la gravedad de la misma y decidir, caso por caso, la consecuencia apropiada. Las consecuencias por una infracción de actividad se producirán como resultado de la observación directa de un funcionario escolar y/o como resultado de una investigación por parte de la administración escolar. No se tomarán medidas con respecto a los informes de infracciones de fuentes ajenas a la escuela a menos que los funcionarios escolares (patrocinador de la actividad o administración) corroboren el informe mediante una investigación. El estudiante deberá ser informado de la investigación y se le deberá dar la oportunidad de hablar sobre la acusación antes de la decisión del panel y la administración.

Todos los casos, excepto la autoconfesión de un infractor, están sujetos a una apelación ante el Panel de Revisión del Código de Actividades.

Esta apelación es una oportunidad para presentar circunstancias atenuantes. La notificación de la apelación debe hacerse al Director de Actividades dentro de los tres días posteriores a la asignación de la consecuencia.

Las consecuencias de las infracciones consistirán en medidas disciplinarias, según lo determine el Director de Actividades.

Las medidas disciplinarias deben tomarse de inmediato para que el estudiante pueda regresar a su(s) club(s).

El director de actividades decidirá qué, dónde, a quién y qué recursos utilizar para tomar medidas disciplinarias.

Si se le asigna servicio comunitario, el estudiante no podrá trabajar con un familiar, por ejemplo, para que se le acrediten las horas. El servicio debe realizarse fuera del horario escolar y ser aprobado por el Director de Actividades. Se establecerá un número mínimo de horas de servicio, según para determinar el Director de Actividades.

Procedimientos de asistencia para la participación estudiantil en deportes y actividades extracurriculares. La principal responsabilidad de los

estudiantes es asistir a clases durante el día para alcanzar su máximo potencial académico. Por lo tanto, la participación de un estudiante en cualquier actividad deportiva o extracurricular requiere su presencia en la escuela durante todo el día del entrenamiento, evento, competencia o concurso. Los estudiantes que no asistan al día del entrenamiento, evento, competencia o concurso no podrán participar.

- Los estudiantes y los padres/tutores firmarán la Política de Participación como parte de su participación atlética y/o Documentación del código de actividad.
- Los estudiantes deben comunicarse con su entrenador o patrocinador el día de un entrenamiento o evento para informar que faltaron a parte o a la totalidad del día escolar debido a una enfermedad. Esto aplica tanto si el entrenamiento es antes como después de la escuela. El objetivo es que los estudiantes se queden en casa para recuperarse, concéntrese en las lecciones que faltaron ese día y limitar la propagación de la enfermedad a sus compañeros de equipo. • Si un estudiante no informa una ausencia, el entrenador o patrocinador le impondrá una sanción. estudiante por falta de responsabilidad y respeto a la Política de Participación.
- Si un estudiante falta parte del día escolar debido a una cita dental o médica, funeral, En caso de celebración de una festividad religiosa o emergencia familiar, el estudiante deberá notificarlo al entrenador o patrocinador, quien determinará si se le permitirá participar ese día o no.

Notificación de presuntas infracciones al Código de Actividades Antes de

imponer una sanción en virtud de este Código de Actividades, se notificará al estudiante ya su padre/madre/tutor legal sobre la presunta infracción y se les dará la oportunidad de responder al Director de Actividades.

El Director de Actividades notificará al padre/tutor legal intentando contactarlo por escrito o por teléfono. El padre/tutor legal deberá responder a la presunta infracción del Código de Conducta al Director de Actividades dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de la notificación, ya sea por teléfono o por escrito. El Director de Actividades y el entrenador/patrocinador considerarán la respuesta del padre/tutor legal antes de tomar una decisión final. La decisión del Director de Actividades y del entrenador/patrocinador será definitiva e inapelable para el participante. El Director de Actividades o la persona que él designe enviará una carta de seguimiento a los padres/tutores legales del estudiante detallando la infracción del Código de Conducta y las consecuencias correspondientes.

Admisión voluntaria: Un

El participante puede admitir voluntariamente una infracción del Código de Actividades o un problema de abuso de sustancias ante el Director de Actividades. Esto debe hacerse antes de recibir una multa por una infracción verificable, una citación o si hay una investigación en curso. Tras admitir un problema de abuso de sustancias u otra infracción del Código de Actividades, en algunos casos, se le podrá permitir al participante mantener su elegibilidad sin interrupciones.

Sin embargo, la elegibilidad continua solo estará disponible para los participantes que no hayan sido sancionados previamente por infracciones relacionadas con el abuso de sustancias. El Director de Actividades determinará, caso por caso, si un participante que admite voluntariamente un problema de abuso de sustancias u otra infracción del Código de Actividades podrá mantener su elegibilidad sin interrupciones.

Proceso de apelación: El

estudiante o su padre/madre/tutor legal puede presentar una apelación por escrito ante el director/a de la escuela contra la decisión del director/a de actividades. La apelación debe presentarse dentro de los 3 días posteriores a la recepción de la decisión final del director/a de actividades. Si se solicita una apelación, el director/a de la escuela o la persona que este/a designe revisará la decisión del director/a de actividades.

Durante el proceso de apelación, si se solicita una apelación, el Director o la persona que este designado revisará la decisión del Director de Actividades. Durante el proceso de apelación, la decisión del Director de Actividades será de obligado cumplimiento.

Pasos para formar un club estudiantil: Cada edificio determina su

propio proceso para la formación de clubes estudiantiles. Encontrará información y formularios en las páginas web de Actividades.

Actividades de Hinsdale Central: <https://central.hinsdale86.org/activities> Actividades de Hinsdale Sur: <https://south.hinsdale86.org/athletics-activities>

Los comunicados para los

anuncios diarios deben ser enviados por el responsable del club a la sección de Anuncios por correo electrónico antes de las 12:00 pm para que se publiquen al día siguiente. El correo electrónico debe incluir lo siguiente: nombre del club, fechas de los anuncios, mensaje y nombre del responsable.

Rehabilitación de

fondos Todas las organizaciones que deseen realizar una recaudación de fondos deben obtener permiso de la Oficina de Actividades Estudiantiles y estar directamente vinculados a un club o actividad del Distrito.

Carteles/Letberos: Los

estudiantes que deseen colocar material relacionado con la escuela deben obtener primero la aprobación sellada del Director de Actividades Estudiantiles. Solo se aprobarán los carteles patrocinados por la escuela. No se permite colocar carteles sobre superficies pintadas y solo se pueden colgar en los tableros de anuncios designados en toda la escuela. Los estudiantes que colocan carteles en la pared son responsables de retirarlos.

Se podrá autorizar la colocación de folletos o carteles que promocionen actividades no patrocinadas por la escuela en el tablón de anuncios de la comunidad, pero está prohibido publicarlos o distribuirlos en el edificio escolar o en las instalaciones de la escuela.

Seguro

El Distrito contrata anualmente un seguro de accidentes estudiantiles para brindar cobertura adicional a las familias cuyos hijos se lesionan al participar en actividades escolares patrocinadas y supervisadas, tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares. Esto incluye actividades durante el horario escolar regular, así como clubes y actividades deportivas patrocinadas y supervisadas por el Distrito. Si necesita un formulario de reclamación, comuníquese con el Director de Decanos en los días lectivos o con el Subdirector de Operaciones en los días no lectivos de su escuela. Además, los padres o tutores pueden obtener una póliza de seguro de accidentes para sus hijos. Encontrarás más información en el sitio web del Distrito.

La selección de

miembros o participantes queda a discreción de los profesores, patrocinadores o entrenadores, siempre que los criterios de selección se ajusten a las políticas del Distrito. La participación en actividades cocurriculares depende de la selección de cursos y del progreso satisfactorio en los mismos. Para poder participar en cualquier actividad deportiva o extracurricular patrocinada o apoyada por la escuela, el estudiante debe cumplir con los requisitos académicos de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois (que exigen un promedio de calificaciones aprobatorio de al menos 25 créditos semanales). Cualquier estudiante participante que no cumpla con estos criterios académicos será suspendido de la actividad hasta que los cumpla.

El Programa de Actividades Estudiantiles ofrece una gran variedad de oportunidades. Actualmente, hay más de 70 clubes disponibles para los estudiantes, con una amplia gama de programas; Sin duda, hay algo para todos los gustos. Existen numerosas oportunidades para participar en la vida estudiantil sin descuidar tus estudios.

La Oficina de Actividades Estudiantiles te anima a explorar todas tus opciones y participar en al menos un club o actividad estudiantil. Involucrarte en la vida estudiantil de tu instituto es una excelente manera de formar parte del esfuerzo colectivo de todos los que participan en nuestro programa de actividades, tanto estudiantes como patrocinadores.

Visita la Oficina de Actividades Estudiantiles para obtener más información.

Deportes estudiantiles

La sección de Atletismo Estudiantil - Manual del Estudiante Atleta - establece las expectativas y reglas para los estudiantes que participan en deportes interescolares en el Distrito. Los estudiantes atletas deben cumplir con las disposiciones del Manual del Estudiante Atleta, el Manual del Estudiante y [la Política de la Junta Directiva 7:240 Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares](#), y [la Política de la Junta 7:190 Comportamiento Estudiantil](#), Tanto dentro como fuera de las instalaciones escolares, durante y fuera del horario escolar, los estudiantes deportistas y sus padres/tutores deben leer este manual. Al inscribirse en línea para un deporte, tanto el estudiante deportista como su padre/tutor deben firmar electrónicamente. Estas firmas indican que el estudiante deportista y su padre/tutor han leído el Manual del Estudiante Deportista y aceptan las políticas y los procedimientos descritos en él.

Los estudiantes deportistas y sus padres o tutores legales también deben completar y presentar el formulario de Acuerdo para participar en deportes interescolares y un [certificado de aptitud física](#). Expedido por un médico con licencia y entregado a [la Oficina de Atletismo](#).

Es intención del Departamento de Atletismo y de la Administración que ninguna persona sea excluida de la participación, se le nieguen beneficios o sea objeto de discriminación por razón de sexo en el marco del programa educativo o las actividades aquí descritas.

Recuerden que todos los entrenadores, instructores y personal de mantenimiento están aquí para apoyar su participación en el programa de atletismo interescolar del Distrito. Cada año se invierte una gran cantidad de dinero en la compra y el mantenimiento de nuestras instalaciones y equipos. Sus padres/tutores, sus amigos y ustedes contribuyen a financiar nuestro programa de diversas maneras. Hagan su parte para ayudar a mantener bajos estos costos cuidando nuestras instalaciones y equipos y usándolos con responsabilidad.

El Distrito cuenta con una gran tradición en el deporte interescolar. Nuestros equipos deportivos gozan de gran prestigio. Su decisión de participar en un equipo deportivo del Distrito 86 demuestra su compromiso con la tradición forjada por numerosos atletas destacados. Por consiguiente, su conducta debe ajustarse a las normas y expectativas del Distrito, tal como se establece en este Manual del Estudiante Atleta.

Reglas de elegibilidad atlética El director,

o la persona que él designe, es responsable de certificar la elegibilidad de todos los estudiantes que representan a las escuelas secundarias del Distrito en atletismo interescolar. Como miembro de un equipo atlético interescolar, los estudiantes están sujetos a las reglas establecidas por el Distrito, la [Conferencia West Suburban http://wsc.8to18.com/](#) y la [Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois \(IHSA\) https://www.ihsa.org/default.aspx](#).

La IHSA exige que los estudiantes-atletas aprueben 25 horas de crédito de trabajo de preparatoria por semana, generalmente el equivalente a cinco cursos de crédito completo. El Distrito verifica la elegibilidad académica semanalmente. Los atletas también deben haber aprobado y recibido 25 horas de crédito de trabajo de preparación para la graduación durante todo el semestre anterior para ser elegibles durante el semestre siguiente. La elegibilidad semanal comienza el lunes de la semana y continúa hasta el sábado de la misma semana. Si un estudiante vuelve elegible durante su semana de inelegibilidad, debe continuar cumpliendo la semana completa de inelegibilidad. Esto también aplica para la elegibilidad semestral. Durante la inelegibilidad, un estudiante-atleta puede continuar entrenando y viajando con el equipo.

Sin embargo, dado que el estudiante-atleta no cumple con los requisitos, no puede participar en ninguna competición interescolar.

Los principales temas que rigen la IHSA incluyen la edad, la participación en el equipo All-Star, el estatus de amateur, la asistencia, las escuelas de entrenamiento, la mala conducta durante las competiciones, las limitaciones de participación, el examen, la participación en competiciones no escolares físicos, el reclutamiento de atletas, la residencia, el rendimiento académico, los deportes de equipo escolar, las temporadas, las transferencias y el uso de jugadores. Los directores atléticos cuentan con información completa sobre todas las reglas, reglamentos y estatutos de la [IHSA](#).

Espíritu deportivo. Uno de los

objetivos de la competición interescolar es inculcar valores importantes y enriquecer la experiencia educativa de los jóvenes participantes. El espíritu deportivo es, sin duda, uno de esos valores importantes y, por consiguiente, promoverlo es una de nuestras máximas prioridades.

La buena deportividad es la demostración de actitud y comportamiento que ejemplifica el apoyo positivo a los programas interescolares del Distrito, así como a las personas que participan en dichos programas.

Se espera que quienes participan en todas las facetas del programa interescolar demuestren respeto por los demás y exhiban una buena deportividad.

Conducta del público: Se

espera que todas las personas que asistan a actividades, presentaciones o competencias deportivas del Distrito muestren un comportamiento deportivo y cortés. Se espera que los estudiantes cumplan con todas las normas del Distrito y de la escuela. Quienes causen disturbios deberán abandonar las instalaciones y podrán enfrentar consecuencias adicionales de acuerdo con la política de la Junta Directiva y las normas del Distrito y de la escuela.

Traslados de estudiantes: Los

Los estudiantes que se trasladen a otra escuela secundaria deben seguir las normas y directrices establecidas por la IHSA para poder participar en los partidos. Para obtener más información y asegurarse de que se presenta la documentación correcta, comuníquese con el Director Atlético.

Protocolos de entrenamiento atlético para conmociones

cerebrales Para obtener información adicional sobre los protocolos de conmociones cerebrales del Distrito, consulte [la Política de la Junta 7:305, _____](#) [Commociones cerebrales y lesiones en la cabeza de los estudiantes atletas](#). El Distrito implementa plenamente la Ley de Seguridad contra las Conmociones Cerebrales en los Deportes Juveniles para los estudiantes-atletas que participan en deportes patrocinados por la IHSA.

Reconocimiento:

La evaluación de los síntomas similares a una conmoción cerebral debe determinarse inmediatamente después de uno de los siguientes eventos:

- Contacto
 - directo cabeza con cabeza • Traumatismo
 - directo después de un golpe violento • Contacto de la
 - cabeza con el suelo • Los síntomas
 - pueden ocurrir sin contacto

Según la IHSA, un entrenador, árbitro o preparador físico puede retirarse a cualquier atleta de la competición si sospecha que ha sufrido una conmoción cerebral. Dicho atleta debe ser autorizado por un preparador físico o médico del equipo antes de poder regresar. Si presenta síntomas similares a los de una conmoción cerebral, debe ser examinado y autorizado por un médico (MD/DO/Enfermero practicante o asistente médico). Un padre o familiar que sea médico (MD/DO/Enfermero practicante o asistente médico) no puede autorizar a su propio estudiante atleta. Si el atleta está autorizado por un médico pero aún presenta síntomas similares a los de una conmoción cerebral, el preparador físico puede impedir que participe en la competición o el entrenamiento de un evento o deporte patrocinado por la IHSA o la escuela.

Síntomas a tener en cuenta: •

- Dolor de cabeza •
- Dificultad para recordar palabras sencillas/conversaciones previas con el entrenador • Mareos •
- Náuseas • Dificultad
- para invertir
- Sensibilidad a la luz o al sonido •
- Fatiga extrema/letargo • Sensación de
- confusión o desconexión con el propio
- cuerpo

Seguimiento:

Los preparadores físicos supervisarán los síntomas de la conmoción cerebral tras la lesión hasta que el niño sea entregado a sus padres. Los padres deben estar atentos a un posible empeoramiento de los síntomas; si estos empeoran el mismo día o por la noche, se recomienda consultar con un médico.

Seguimiento:

Si asiste a clases, el atleta DEBE presentarse al día siguiente de la lesión; De lo contrario, se le llamará a casa. Una vez que el atleta no presente síntomas durante 24 horas, se le realizará una nueva evaluación y una prueba cognitiva posterior a la lesión. Los atletas deben estar libres de síntomas, superar las pruebas y contar con la documentación adecuada para comenzar a reincorporarse a la actividad deportiva.

Regreso al juego Desglose diario: Día 1:

Superar la prueba SWAY. Ejercicio aeróbico (por ejemplo, bicicleta estática); 65% de la frecuencia cardíaca máxima 20 minutos. Examen de equilibrio (por ejemplo, BESS) y ejercicio de equilibrio dinámico. Examen oculomotor y exposición optocinética.

Día 2: Cinta de correr/trotar al aire libre, 60-80% de la frecuencia cardíaca máxima (trotar supervisado 1 milla).
Carga cognitiva progresiva con esfuerzo/equilibrio/optocinética.

Día 3: Ejercicios funcionales específicos del deporte (saltos hacia adelante/atrás de 20 yardas, cortes en zigzag, figuras de ocho),
levantamiento de pesas, flexiones, etc.

Día 4: Práctica ligera (sin contacto), ejercicios, actividades de desglose (sin partido de práctica en equipo).

Día 5: Entrenamiento con contacto completo tras la autorización médica.

Día 6: Regreso a la competición.

*Si se presenta algún síntoma durante o después de cualquier día de actividad, ese día se repetirá hasta que no se presenten síntomas.

Remisión si es necesario:

Si los síntomas persisten durante más de 24 horas, el estudiante debe ser remitido a un médico. Se requerirá un certificado médico (como se mencionó anteriormente) que autorice la reincorporación antes de comenzar el protocolo de regreso a la actividad deportiva. Los estudiantes deben cumplir con las pautas de regreso a la actividad deportiva para poder retomar actividades extenuantes (deportes y educación física).

(Si un certificado médico indica que el atleta debe regresar a las actividades y el entrenador atlético considera que no es seguro que el atleta regrese, el entrenador atlético lo mantendrá fuera de las actividades hasta que cumpla con las pautas anteriores).

Comunicación entre padres y entrenadores:

Como padres o tutores legales, cuando sus hijos participan en el programa deportivo interescolar del distrito, tienen derecho a comprender las expectativas que se tienen de ellos. Esto comienza con una comunicación clara por parte del entrenador del programa de su hijo.

Comunicación que debes esperar del entrenador de tu hijo: 1. Filosofía del

entrenador. 2. Expectativas que el entrenador tiene para tu hijo y para todos los jugadores del equipo. 3. Lugares y horarios de todos los entrenamientos y competiciones. 4. Requisitos del equipo, como cuotas, equipamiento especial y preparación física fuera de temporada. 5. Procedimiento a seguir si tu hijo se lesiona durante la participación. 6. Medidas disciplinarias que conllevan la exclusión de tu hijo de la competición.

Comunicación que los entrenadores esperan de los padres/tutores: 1. Que

expresen sus inquietudes directamente al entrenador. 2. Que notifiquen con suficiente antelación cualquier conflicto de horario. 3. Que manifiesten inquietudes específicas con respecto a la filosofía y/o las expectativas del entrenador.

Temas que conviene tratar con los entrenadores: A medida que

sus hijos se involucren en los programas deportivos interescolares del distrito, vivirán algunos de los momentos más gratificantes de sus vidas. Es importante comprender que también habrá ocasiones en que las cosas no salgan como usted o su hijo desean. En esos casos, se recomienda hablar con el entrenador.

1. El tratamiento de su hijo, tanto mental como básicamente. 2. Maneras de ayudar a su hijo a mejorar. 3. Preocupaciones sobre el comportamiento de su hijo.

Asuntos que quedan a discreción del entrenador. Es muy

difícil aceptar que su hijo no juegue tanto como usted desearía. Los entrenadores deben tomar decisiones basadas en su criterio, considerando lo que consideran mejor para todos los estudiantes que participan en el programa deportivo. Como se puede observar en la lista anterior, ciertos asuntos pueden y deben discutirse con el entrenador de su hijo. Otros, como los que se mencionan a continuación, quedan a discreción del entrenador.

1. Tiempo de juego 2.

Estrategia del equipo 3.

Selección de

jugadas 4. Otros estudiantes-atletas

Qué hacer si tienes alguna inquietud que quieras comentar con un entrenador

Hay situaciones que pueden requerir una reunión entre el entrenador y el padre/tutor.

Cuando sean necesarios este tipo de conferencias, se deberá seguir el siguiente procedimiento para ayudar a promover una solución al problema.

1. Llame para programar una cita con el entrenador; 2. Si no puedes comunicarte

con el entrenador, comuníquese con el Director Atlético. Se le asignará una hora para la reunión; 3. Por

favor, sin intención

confrontar a un entrenador antes o después de un partido o entrenamiento;

Qué hacer si la reunión con el entrenador no proporcionó una resolución satisfactoria 1. Concertar una cita con el

director atlético para discutir la situación; 2. En esta reunión se podrá determinar el siguiente paso apropiado.

Deportes de Hinsdale Central: <https://central.hinsdale86.org/athletics> Deportes de Hinsdale South: <https://>

www.hinsdalesouthathletics.org/

Requisitos de

elegibilidad de la NCAA: Cada año, la NCAA revisa los requisitos de elegibilidad de los atletas. Comuníquese con su entrenador principal, consejero escolar o director atlético para obtener información completa sobre los requisitos de elegibilidad, las clases que debe tomar y las pruebas que debe completar para ser elegible para la NCAA. Además, mantente al día con la información en el siguiente enlace: [https://web3.ncaa.org/hsportal/exec/links?](https://web3.ncaa.org/hsportal/exec/links?linksSubmit=ShowActiveInks)

[linksSubmit=ShowActiveInks](https://web3.ncaa.org/hsportal/exec/links?linksSubmit=ShowActiveInks)

NCAA, NAIA, NJCAA Firma de NLI y Reconocimiento Los atletas del Distrito 86 serán

invitados por sus entrenadores a asistir a un evento de NLI o reconocimiento. Este reconocimiento es para estudiantes-atletas del último año que asistirán a la universidad y continuarán practicando un deporte. Estas fechas serán establecidas por la Oficina de Atletismo. Las fechas suelen ser, pero no siempre, en noviembre, febrero y mayo. Para participar en esta ceremonia, un estudiante-atleta debe cumplir con los siguientes criterios: • Ser un atleta del último año. • Haber recibido una carta de reconocimiento deportivo en el

deporte para el que firmará o

será reconocido.

O

- Si el atleta no ha recibido una carta de reconocimiento deportivo del último año porque su deporte comienza después de la fecha de la Carta Nacional de Intención (NLI), debe haber participado de manera satisfactoria como estudiante de penúltimo año en ese deporte y tener la intención de participar en su último año en ese deporte.

O

- Si el atleta no ha recibido una carta de reconocimiento deportivo en su último año porque su deporte comienza después de la fecha de la Carta Nacional de Intención (NLI) y no participó, ni tampoco terminó su penúltimo año en buen estado. Puede participar en un día de reconocimiento o en la firma de la NLI, pero esto ocurriría después de su participación en ese deporte durante su último año.

O

- Cualquier atleta sénior que haya recibido una carta de mérito en un deporte y esté firmando una carta de intención nacional para un deporte que El distrito no lo ofrece como deporte interescolar ni de club.

Normas e información para deportistas.

Código de conducta atlética: declaración y filosofía

1. Un código es un sistema de principios y reglas que comunican normas y valores, y ayuda a las personas a distinguir entre lo correcto y lo incorrecto. Este Código Atlético describe las expectativas del Distrito para los estudiantes que deciden participar en deportes interescolares.
2. El Distrito ofrece un programa deportivo amplio y diverso para brindar oportunidades de aprendizaje adicionales a los estudiantes que deseen desarrollar intereses, habilidades y talentos especiales a un nivel superior. La participación en estas actividades es voluntaria y un privilegio; Los estudiantes que deciden participar asumen mayores responsabilidades como representantes de su escuela y comunidad. Estas responsabilidades adicionales justifican que se exija a los estudiantes que elijan participar en el programa deportivo un estándar de conducta más elevado como condición para su participación.
3. Los estudiantes que opten por participar en el programa deportivo son responsables de comportarse de acuerdo con el código.

Expectativas Los

estudiantes deben cumplir con todas las expectativas y reglas del Código Atlético para poder participar en el programa de atletismo interescolar del Distrito. Los estudiantes que no cumplan con el Código Atlético estarán sujetos a consecuencias, que pueden incluir la suspensión o la expulsión de un equipo atlético, así como a medidas disciplinarias de conformidad con la [Política 7:190 de la Junta de Educación sobre el Comportamiento Estudiantil](#). Comportamiento del estudiante.

Todos los estudiantes deportistas DEBEN:

1. No usar ni poseer tabaco, alcohol o drogas ilegales. Un estudiante-atleta que usa o Poseer tabaco, cigarrillos electrónicos ("juuls"), vaporizadores, alcohol, drogas ilegales o imitaciones constituye una violación del Código Atlético. El término «posesión», tal como se utiliza en este Código, se refiere a tener conocimiento o control sobre un artículo.
2. Practica la buena ciudadanía en todos los entornos, respetando la propiedad y los derechos de los demás. La mala conducta cívica incluye acciones como novatadas, acoso, robo, vandalismo y otros actos ilegales.
3. Acatar y ser responsable de las reglas individuales establecidas por el entrenador o patrocinador, excepto aquellas estipuladas en el Código Atlético.

Novatadas Se define como novatada cualquier acto intencional, consciente o imprudente dirigido a un estudiante o requerido de él con el propósito de ser iniciado, afiliado, ocupar un cargo o mantener la membresía en cualquier grupo, organización, club o equipo atlético cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Todo empleado del Distrito que observe cualquier acto de novatada que cause daño corporal a un estudiante debe reportar dicho acto al Director del Edificio, al Superintendente o a la persona designada, quienes investigarán y tomarán las medidas apropiadas. Si la novatada resulta en muerte o lesiones corporales graves, el empleado debe primero hacer el reporte a las autoridades policiales y luego al Superintendente o al Director del Edificio. Consulte [la Política 5:90 de la Junta de Educación, Reporte de Niños Abusados y Desatendidos](#). para obtener información adicional.

Las novatadas violan [la Política 7:190 de la Junta de Educación sobre el Comportamiento Estudiantil](#), y no será tolerado.

Los estudiantes que participen en novatadas estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en [la Política 7:190 de la Junta de Educación sobre el Comportamiento Estudiantil](#).

Código de Conducta Deportiva – Formulario de Permiso de los

Padres El Código de Conducta Deportiva se aplica a todos los estudiantes que deciden participar en actividades deportivas.

Se anima a los estudiantes a que consulten cualquier duda sobre el código con sus entrenadores o patrocinadores.

El formulario de autorización paterna del Código Deportivo debe ser firmado por un padre (tutor) y el participante antes de su participación. El compromiso que representan estas firmas tendrá vigencia durante UN AÑO CALENDARIO a partir de la fecha de la última participación del estudiante. Para que el estudiante pueda participar después de esa fecha, el participante y el padre deberán firmar nuevamente el formulario. Sin embargo, las infracciones al código se acumulan de un año a otro.

Violaciones del Código Atlético por Sustancias Un

estudiante-atleta que usa o posee tabaco, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas ilegales o "parecidos a estas" está violando el Código Atlético y puede estar sujeto a medidas disciplinarias bajo el Código Atlético y/o la Política de la Junta 7:190, Comportamiento Estudiantil. Se considera que ha ocurrido una violación verificable del Código Atlético cuando: a. Un empleado o representante del Distrito 86 confirma el uso o

a. Posesión de cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente, o que un participante reciba una citación, multa o sea sometida a un jurado por parte de una agencia de aplicación de la ley; o b. Un estudiante-atleta admite ante el Director Atlético que ha usado o poseído cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente; o c. Verificación por parte de un padre/tutor, un empleado del Distrito 86 o una agencia de aplicación de la ley, o su representante, que confirme el uso o la posesión de cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente en cualquier reunión organizada en una propiedad privada.

Los estudiantes deportistas que infrinjan el Código de conducta atlética y otras expectativas, incluidas las reglas del equipo, podrán ser objeto de disciplinarias en virtud del Código de conducta atlética y/o la [Política 7:190](#) de la Junta de Educación [sobre el comportamiento estudiantil](#). Esto incluye conductas que resultan [en el arresto o la condena del estudiante-atleta](#) por una violación de una ordenanza o un delito.

Sanciones por violación del código atléticoReuniónsobre la

Compromiso: El director atlético se reunirá con el estudiante-atleta. También podrán asistir a la reunión: padre/madre/tutor legal del estudiante-atleta, entrenador y/u otro personal escolar, según corresponda. En la reunión se discutirá la infracción y sus consecuencias. Además, se podría recomendar una reunión de intervención.

Suspensión •

Por violación de sustancias: El estudiante-atleta queda suspendido de participar en competencias que suman el 50% de la temporada. Esta suspensión puede reducirse al 20% de la temporada si el estudiante acepta asistir a un programa de evaluación. Se debe proporcionar documentación de asistencia al programa de evaluación para recibir la reducción. El costo del programa de evaluación es responsabilidad del estudiante-atleta y del padre/tutor. • Para violación no relacionada con sustancias: Si la violación del estudiante-atleta es por una infracción

Si bien no se trata de una infracción relacionada con sustancias, por otro acto ilegal, el estudiante-atleta será suspendido de participar en competencias que representen el 50% de la temporada. Esta suspensión puede reducirse al 20% de la temporada si el estudiante acepta completar una evaluación de comportamiento en línea.

- El estudiante-atleta puede continuar practicando y asistiendo a las reuniones del equipo durante su suspensión.

Servicio comunitario • Si un

estudiante-atleta no participa en un programa de evaluación,

El estudiante-atleta también debe realizar 20 horas de servicio comunitario. Este servicio debe completarse y entregarse al Director Atlético antes de la fecha límite indicada en el formulario. El servicio comunitario debe ser aprobado previamente por el Director Atlético.

Buen historial El

estudiante-atleta debe terminar la temporada en la que ha cumplido su suspensión en buen estado.

Si la suspensión del estudiante-atleta no se completa al final de la temporada, la suspensión se extiende a la siguiente temporada/año deportivo en el que participe el estudiante-atleta, incluyendo al siguiente año escolar si corresponde. El estudiante-atleta también debe

Completar las 20 horas de servicio comunitario, o asistir y presentar prueba de haber completado un programa de evaluación, antes de que finalice la temporada y antes de poder competir en la siguiente temporada deportiva.

Reunión por

Segunda

infracción: El director atlético se reunirá con el estudiante-atleta. También podrán asistir a la reunión: padre/madre o tutor legal del estudiante-atleta, entrenador y/o personal escolar, según corresponda. En la reunión se discutirá la infracción y sus consecuencias. Además, se podría recomendar una reunión de intervención.

Suspensión ■

Por violación de la ley de sustancias: El estudiante-atleta queda suspendido de participar en todas las actividades deportivas interescolares durante un año calendario. Esta suspensión puede reducirse a competencias que representan el 50% de la temporada si el estudiante acepta participar en un programa de evaluación y se compromete a recibir asesoramiento psicológico durante el período recomendado por dicho programa.

■ Para infracciones no relacionadas con sustancias: Si la infracción del estudiante-atleta es por una infracción Si bien no se trata de una infracción relacionada con sustancias, por otro acto ilegal, el estudiante deportista será suspendido de participar en competencias durante un año calendario. Esta suspensión puede reducirse al 50% de la temporada si el estudiante acepta someterse a una evaluación de comportamiento en línea.

■ El estudiante-atleta podrá seguir entrenando y asistiendo a las reuniones del equipo durante su suspensión.

Servicio comunitario: El

estudiante-atleta deberá realizar 20 horas de servicio comunitario si opta por no participar en un programa de evaluación. Este servicio comunitario deberá completarse y entregarse al Director Atlético antes de la fecha límite indicada en el formulario. El servicio comunitario deberá contar con la aprobación previa del Director Atlético.

- Buen estado: El estudiante-atleta debe terminar la temporada en la que ha Cumplió su suspensión en buenos términos.
- Programa de Intervención: El estudiante-atleta deberá completar satisfactoriamente el programa de intervención reconocido por la escuela durante el período de suspensión, o bien, el Director Atlético deberá aprobar el cronograma para su finalización antes de que se considere la reanudación de su elegibilidad. El costo del programa de intervención correrá a cargo del estudiante-atleta y su padre/madre o tutor legal.
- Solicitud por escrito: El estudiante-atleta debe presentar una solicitud formal por escrito para La reincorporación a la participación en deportes interescolares se comunicará al Director Atlético y al Entrenador Principal tras la finalización de la suspensión de un año, o una suspensión del 50% si el estudiante participa en un programa de evaluación. Es posible que las horas de servicio comunitario y el programa de intervención aún no se hayan completado al momento de presentar la solicitud por escrito. Al recibir la solicitud, el Director Atlético y el Entrenador Principal podrán restituir la elegibilidad del estudiante-atleta antes de que se complete el programa de intervención y las horas de servicio comunitario.

Tercera infracción:

Si el estudiante-atleta no presenta una solicitud por escrito o no es readmitido antes de completar el programa de intervención y el servicio comunitario, deberá cumplir con todas las consecuencias: suspensión, programa de intervención, servicio comunitario y estar en buena situación académica para poder volver a participar en deportes interescolares. Si la suspensión del estudiante-atleta no se completa al final de la temporada, se extiende a la siguiente temporada deportiva en la que participe, incluyendo el siguiente año escolar si corresponde. El estudiante-atleta también deberá presentar comprobante de haber completado el servicio comunitario y el programa de intervención antes de poder competir en la siguiente temporada deportiva.

La elegibilidad del estudiante-atleta queda cancelada de inmediato por el resto de su etapa en la escuela secundaria.

Notificación de presuntas infracciones al Código de Conducta Deportiva

Antes de imponer una sanción conforme a este Código de Conducta Deportiva, se notificará al estudiante-atleta ya su padre/madre o tutor legal sobre la presunta infracción y se les brindará la oportunidad de responder al Director de Conducta Deportiva. La notificación se realizará por teléfono o por escrito (incluido el correo electrónico). La decisión del Director de Conducta Deportiva será definitiva e inapelable para el estudiante-atleta.

Admisiones voluntarias Un

estudiante-atleta puede admitir voluntariamente una violación del Código Atlético o un problema de abuso de sustancias ante el Director Atlético. Esto debe ocurrir antes de ser multado, por una infracción verificable, recibir una citación o si hay una investigación en curso. Después de admitir un problema de abuso de sustancias u otra violación del Código Atlético, el estudiante-atleta puede, bajo ciertas circunstancias, ser autorizado a continuar con su elegibilidad sin interrupción. Sin embargo, la elegibilidad continua solo estará disponible para los estudiantes-atletas que no hayan sido sancionados previamente por abuso de sustancias u otras violaciones del Código Atlético. El Director Atlético determinará caso por caso si un participante que admite voluntariamente un problema de abuso de sustancias u otra violación del Código Atlético podrá continuar con su elegibilidad sin interrupción. Si la admisión es por una violación, esta admisión contará como una violación del código sin consecuencias.

Proceso de apelación: El

estudiante-atleta o su padre/madre/tutor legal puede presentar una apelación por escrito ante el Director del centro educativo contra la decisión del Director de Deportes. Si se solicita una apelación, el Director o la persona que este designado revisará la decisión del Director de Deportes. Durante el proceso de apelación, la decisión del Director de Deportes será de obligado cumplimiento.

Equipo:

El estudiante-atleta es responsable de cada artículo de equipo proporcionado por el Distrito. Cada artículo debe registrarse en su tarjeta de equipo. EL ESTUDIANTE-ATLETA Y SU PADRE/TUTOR LEGAL SON RESPONSABLES DEL COSTO DE REEMPLAZO DE CUALQUIER EQUIPO PERDIDO O NO DEVUELTO.

Un estudiante-atleta no podrá participar en la siguiente temporada deportiva si no devuelve el equipo previamente entregado o no recibe el reembolso correspondiente. Se podrán retener las calificaciones oficiales de cualquier estudiante, incluidos los del último año, que no haya devuelto o reembolsado al Distrito el equipo perdido o no devuelto. Si se descubre que un estudiante-atleta posee equipo no autorizado, este será confiscado y se podrán tomar medidas disciplinarias.

El Distrito se esfuerza por brindar a los estudiantes el mejor equipo posible. Se espera que los estudiantes deportistas no maltraten el equipo y que lo cuiden con esmero. El equipo debe colgarse en los casilleros, no amontonarse en el fondo. Todo el equipo debe cambiarse y limpiarse según las instrucciones.

El equipo proporcionado por el distrito solo podrá utilizarse en competiciones patrocinadas por el distrito o durante los entrenamientos.

Los estudiantes no pueden entrar a las salas de equipamiento excepto bajo la supervisión personal de un entrenador o del encargado de equipamiento. Los encargados solo pueden estar en la sala de equipamiento cuando realicen una tarea asignada. El equipamiento debe registrarse al entrar y salir.

Seguro

El Distrito Escolar NO cuenta con una póliza que asegura a los estudiantes contra accidentes y lesiones durante su participación en actividades deportivas estudiantiles. Sin embargo, existe un Plan de Seguro contra Accidentes disponible para todos los estudiantes deportistas.

La información y el formulario de solicitud están disponibles en el sitio web del Distrito. Los estudiantes deportistas y sus padres/tutores deben presentar comprobante de cobertura de seguro contra accidentes, ya sea mediante una póliza adquirida a través del plan de seguro aprobado por el Distrito o una declaración escrita de los padres/tutores que indique que el estudiante está cubierto por un plan de seguro familiar.

Sala de entrenamiento/Lesiones

Nuestra sala de entrenamiento ofrece a los estudiantes deportistas equipamiento e instalaciones diseñadas para la prevención de lesiones y primeros auxiliares. La sala de entrenamiento no debe utilizarse como sala de estar ni lugar de reunión. Los estudiantes deportistas solo pueden acceder a ella cuando sea necesario. Todos los materiales de entrenamiento deben permanecer en la sala. Por favor, no utilice los materiales de entrenamiento para reparar el equipo ni para sujetar los calcetines.

Por favor, mantengan la sala de formación limpia y ordenada, y respeten todas las normas de la misma.

Viajes

Todos los estudiantes-atletas deben viajar a los eventos deportivos y regresar a casa con el equipo en el que compiten, utilizando medios de transporte aprobados por el Distrito.

Las excepciones para viajar a un evento deportivo requieren aprobación previa por escrito. El padre/madre o tutor legal de un estudiante-atleta puede solicitar una exención presentando una solicitud por escrito al entrenador y al Director Atlético antes del evento para el que se solicita la exención. Si se concede, el entrenador o administrador aprobará la solicitud por escrito. Al abandonar una competencia deportiva, el estudiante-atleta solo puede ser entregado al padre/madre o tutor legal, quien debe hacerse cargo del estudiante-atleta.

Avisos medioambientales

Aviso sobre preocupaciones ambientales: El

Distrito 86 ha realizado una inspección de todas sus instalaciones educativas para cumplir con la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligros del Amianto de 1986 (AHERA). Se ha elaborado un informe y un plan de gestión, los cuales se han presentado ante el Estado de Illinois según lo exige la ley.

Todo el amianto se mantendrá en estado no friable mediante encapsulación, confinamiento o retirada, de acuerdo con el Plan de Gestión. Además, el Distrito realizará un seguimiento periódico del amianto y presentará un informe cada seis meses.

Se puede consultar una copia de cada plano presentado que muestrea el estado y la ubicación del amianto, previa cita, en la oficina de Edificios y Terrenos de las escuelas secundarias Hinsdale Central y Hinsdale South.

El Distrito 86 cuenta con un Programa Integrado de Manejo de Plagas (MIP). El MIP es un enfoque integral y sensato para el control de plagas que enfatiza el monitoreo, la modificación del hábitat y el uso de métodos de control menos peligrosos para evaluar y eliminar los problemas de plagas. La aplicación de productos fitosanitarios se realiza únicamente cuando es necesario para solucionar un problema de plagas.

Aunque no tenemos intención de usar pesticidas en las instalaciones escolares, en caso de que sea necesario, los padres/tutores de los estudiantes tienen derecho a solicitar notificación previa a la aplicación de pesticidas. Comuníquese con la oficina de Edificios y Terrenos y con la Escuela Preparatoria Hinsdale Central o la Escuela Preparatoria Hinsdale South para ser incluido en la lista de notificación previa a la aplicación de pesticidas. Los padres/tutores incluidos en la lista serán notificados por escrito o por teléfono dos días hábiles antes de la aplicación de pesticidas. En caso de una amenaza inminente para la salud o la propiedad que el uso inmediato requiera de pesticidas, el Distrito notificará a los padres/tutores lo antes posible.