

# **Distrito Escolar 130 del Condado de Cook Manual de Padre y Estudiante**



12300 S. Greenwood Avenue  
Blue Island, Illinois 60406  
(708) 385-6800

[www.district130.org](http://www.district130.org)



---

**DISTRITO ESCOLAR 130 DEL CONDADO DE COOK**  
*Manual de Padre y Estudiante*

**Página 1**

Revisado: Julio de 2021

# INTRODUCCION

Bienvenidos al Distrito Escolar 130 del Condado de Cook y al año escolar 2019-2020. La Mesa Directiva de Educación se dedica a proveer a todos los estudiantes con un programa de instrucción excepcional de alta calidad. Deseamos proveer a nuestros estudiantes con un ambiente de aprendizaje sano y ordenado en el cual el personal maneja expectativas altas para la educación del estudiante mientras que promueven respeto mutuo, confianza y cooperación. Nos damos cuenta que para tal ambiente de aprendizaje debe haberse establecido una base de expectativas fuertes para los estudiantes, el personal, y la conducta del parent/madre.

Este manual provee información significativa con respecto a las operaciones, pólizas y prácticas del Distrito para ambos, estudiantes y los padres de familia. Mucha de esta información se relaciona con el bienestar del estudiante y los procedimientos para proteger los derechos de bienestar de los estudiantes. Además, este manual provee información relacionada con nuestros ya establecidos procedimientos de conducta y disciplina los cuales se basan en las pólizas de la Mesa Directiva. El manual también establece los niveles de mala conducta y consecuencias relevantes a un comportamiento inapropiado que algún estudiante haya demostrado.

Tome tiempo para leer todo el manual con su hijo/a ya que es importante que los padres e hijos estén al tanto de las expectativas del Distrito con respecto al comportamiento y sus consecuencias por comportamiento inapropiado. Nuevamente, nos comprometemos a proveer a todos niños con un ambiente de aprendizaje sano y ordenado en el cual puedan instruirse y crecer. Le agradecemos y apreciamos su apoyo por ayudarnos a hacer esto posible.

Este manual es solamente un resumen de las pólizas y procedimientos de la Mesa Directiva. Las pólizas de la Mesa Directiva están disponibles en las oficinas de administración o en el sitio web del distrito en el [www.district130.org](http://www.district130.org). Mientras que este manual se dirige a las pólizas y procedimientos administrativos que están activos ahora en el momento de imprimir los manuales, el Distrito se reserva el derecho de enmendar dichas pólizas, procedimientos, y este manual en cualquier momento sin previo aviso. En caso de cualquier conflicto entre los arreglos de este manual y las pólizas de la Mesa Directiva o procedimientos administrativos, las pólizas y procedimientos deberán gobernar.

Este manual también sirve para satisfacer los requerimientos establecidos por el *Acto Educación Primaria y Secundaria* (ESEA) como fue modificado por el *Acto Todo Estudiante Prospera* (ESSA) el cual requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres de familia de sus derechos bajo dicho acto. Este manual y sus notificaciones alcanzan la determinación de la ley. Información adicional puede ser obtenida contactando a la escuela de su hijo/a, el personal apropiado del Distrito, o visitando nuestro sitio web en el [www.district130.org](http://www.district130.org).



# CARTA DEL SUPERINTENDENTE



## COOK COUNTY SCHOOL DISTRICT 130

### *Office of the Superintendent*

12300 S. Greenwood Avenue  
Blue Island, IL 60406

Telephone: (708) 385-6800  
Facsimile: (708) 385-8467

agosto 2021

Estimadas Familias del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook:

Me gustaría aprovechar la oportunidad para darles una cálida bienvenida al año escolar 2021-2022. ¡Estamos emocionados de dar la bienvenida a nuestros estudiantes a través de las puertas de nuestros edificios escolares el 19 de agosto de 2021! Aunque el último año y medio ha tenido efectos incalculables sobre nosotros como individuos, comunidad, estado, nación y mundo, esperamos volver al aprendizaje en persona este otoño con un renovado sentido de esperanza.

La salud, la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes ha tenido prioridad en nuestra planificación de regreso a la escuela, y queremos asegurarles que nuestro plan, que se adjunta, es integral. Incluido dentro del plan, encontrará los detalles de los procedimientos y protocolos en capas que se han preparado para que los estudiantes regresen a nuestros edificios a tiempo completo.

Como dice nuestra visión, el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook está comprometido a crear una cultura que fomente un ambiente de aprendizaje de confianza, colaborativo y equitativo para todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Nuestro personal está dedicado a cuidar y apoyar a todos los estudiantes en entornos de aprendizaje que son seguros y acogedores, y hemos hecho avances para construir y fomentar asociaciones sólidas con nuestros estudiantes y sus familias. Esos esfuerzos perdurarán este año mientras continuamos brindando una educación de calidad a nuestros casi 3,500 estudiantes. Reconocemos que su participación es vital para el éxito escolar de su hijo/a y lo invitamos a aprovechar las oportunidades para conectarse con nuestros maestros, escuelas y el Distrito para celebrar el crecimiento y el aprendizaje de nuestros estudiantes.

Para mantenerse informado con la información más precisa y actualizada, asegúrese de que las oficinas de nuestra escuela tengan sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico más actualizados para nuestros sistemas de comunicación. Además, utilice regularmente el acceso al Portal para padres de PowerSchool, visite nuestro sitio web del Distrito en [www.district130.org](http://www.district130.org) y visite el sitio web de la escuela de su hijo/a. Cuando necesite información adicional, no dude en comunicarse con el maestro o director de su hijo/a. ¡Juntos, ayudaremos a nuestros estudiantes a tener éxito!

El personal del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook está listo y ansioso por desafiar y apoyar el crecimiento y desarrollo exitosos de cada estudiante - académica, física y emocionalmente.

Gracias por confiar en la educación de sus hijos para el año escolar 2021-2022. ¡Espero nuestra asociación y el gran trabajo en el que nos embarcaremos para impactar positivamente a nuestra comunidad en todo el distrito!

Atentamente,  
  
Colleen M. McKay, Ed.D.  
Superintendente

*Serving the communities of Alsip, Blue Island, Crestwood, and Robbins*



# TABLA DE CONTENIDO

<u>Calendario Escolar</u> .....	<b>09</b>
<u>Horario Estudiantil</u> .....	<b>10</b>
<u>Información del Distrito</u> .....	<b>11</b>
<u>Información Escolar y Programas</u> .....	<b>12</b>
<u>Nuestra Misión, Visión, Valores Principales</u> .....	<b>17</b>
<u>Acceso a Escuelas y Propiedad Escolar</u> .....	<b>18</b>
● Visitas a los Edificios	
● Aviso de No Traspasar	
<u>Inscripciones</u> .....	<b>19</b>
● Inscripción Anual	
● Procedimiento de Admisión	
● Residencia del Estudiante	
● Personal Militar	
● Custodia	
● Elegibilidad para el Prekinder e Inscripción	
● Requerimiento de Edad para la entrada al Kinder y Primer Grado	
● Inscripciones y los Derechos de Niños sin Hogar	
● Áreas de Asistencia	
● Pago Estudiantil	
● Exoneración del Pago Estudiantil	
● Transferencia del Estudiante	
<u>Información Médica y de Salud</u> .....	<b>20</b>
● Exámenes de Salud, Vacunación, y Exclusión de Estudiantes	
● Cuidado de Estudiantes con Diabetes	
● Estudiantes con Alergias	
● Examen Dental	
● Examen de Audiología/Vista	
● Administración de Medicamento a Estudiantes	
● Auto-administración de Medicamento por Estudiantes con Asma	
● Readmisión a la Escuela Despues de una Enfermedad	
● Enfermedad Contagiosa e Infecciosa Crónica	
● Accidentes Serios o Condición Médica Seria	
● Exención de Actividad Física	
● Conmoción Cerebral y Heridas en la cabeza de un Estudiante Atleta	
● Conciencia y Prevención sobre Suicidio y Depresión	



# TABLA DE CONTENIDO

<b><u>Archivos del Estudiante.....</u></b>	<b>34</b>
● Archivos del Estudiante	
● Guardián de Archivos	
● Aviso a Padres con Respecto a Archivos del Estudiante	
● Requerimiento de Padres para revisar un Archivo de Estudiante	
<b><u>Protección sobre la Privacidad del Estudiante.....</u></b>	<b>41</b>
● Protección de Derechos del Alumno	
● Liberación y Confidencialidad de Archivos	
● Transferencia de Archivos a la Preparatoria	
● Encuestas Creadas por Terceras Partes	
● Encuestas Requiriendo Cierta Información	
● Encuesta para Optar por no/Inspección Procedimiento de Requerimiento	
● Liberación de Información de un Estudiante a los Medios	
<b><u>Transportación Estudiantil.....</u></b>	<b>45</b>
● Seguridad de un niño en la Escuela a su Llegada y a la Salida	
● Transportación Proveída por el Distrito	
● Reglas de Conducta del Estudiante en el Autobús Escolar	
● Cámaras de Vigilancia de Audio/Video en el Autobús Escolar (NOTIFICACION)	
● Suspensiones del Autobús Escolar	
● Crédito Académico por Faltas Durante una Suspensión del Autobús Escolar	
<b><u>Asistencia y Absentismo Escolar .....</u></b>	<b>51</b>
● Asistencia Obligatoria	
● Expectativas	
● Absentismo	
● Notificación a los Padres	
● Instrucción en Casa y en el Hospital	
● Documentación Médica	
● Tardías y Asistencia Parcial	
● Notificación de Tardías	
● Absentismo Excesivo	
● Absentismo Escolar	
● Absentismo Escolar Crónico	
● Absentismo Escolar Leve	
<b><u>Alimento Estudiantil.....</u></b>	<b>55</b>
● Programa de Desayuno y Almuerzo	
● Asistencia Estudiantil en el Almuerzo	
● Programas de Bocadillos	
● Programa Federal de Alimentación en el verano	



# TABLA DE CONTENIDO

<b><a href="#">Programas de Instrucción Estudiantil.....</a></b>	<b>56</b>
● Áreas de Estudio Académico: PK-8	
● Unidades de Estudio Mandatorios: K-8	
● Material de Instrucción	
● Prekinder	
● Programa de Nacimiento-hasta-Tres Años	
● Requisitos para Maestros	
● Responsive Classroom (Receptivo en el Salón de Clase)	
● RtI & MTSS	
● PBIS	
● Educación de Dotados y Colocación Avanzada	
● Programas de Escuela de Verano	
<b><a href="#">Programas de Educación Especial.....</a></b>	<b>61</b>
● Educación Especial – FAPE – Planes 504	
● Instrucción Especial	
● Requerimientos para la Exención de Educación Física	
● Child Find (Encontrar al Niño con Dificultades)	
● Examen de Visión y Auditivos	
● Examen de Educación Temprana	
<b><a href="#">Apoyos de Adquisición de Idiomas Estudiantiles.....</a></b>	<b>64</b>
● Estudiantes Limitados del Dominio de inglés	
● Encuesta de Idioma de Origen	
● Modelos de Instrucción	
● Comité Consultivo de Padres Bilingüista	
● Apoyos de Lenguaje de Padres	
<b><a href="#">Progreso Académico Estudiantil.....</a></b>	<b>67</b>
● Avances Hacia el Cumplimiento de las Normas Estatales	
● Calificaciones	
● Tareas	
● Promoción, Retención, y Remediación	
● Reportando a los padres	
<b><a href="#">Actividades Extracurriculares para Estudiantes.....</a></b>	<b>69</b>
● Actividades Extracurriculares y Elegibilidad	
● Requisitos para participar en actividades atléticas extracurriculares	
● Código de Conducta para los Participantes en Actividades Extracurriculares	
● Actividades de recaudación de fondos para estudiantes	



# TABLA DE CONTENIDO

<b>Participación de los Padres.....</b>	<b>71</b>
● Asociación Escuela-Familia	
● Métodos de Comunicación	
● Participación de los Padres (Por medio de Título I)	
● Organizaciones de Padres	
● Conferencia Escolar y Licencia de Actividad	
● Procedimiento de Voluntarios	
<b>Conducta General.....</b>	<b>78</b>
● Declaración de Cumplimiento	
● Respeto Mutuo y No Discriminación	
● Procedimientos de Reclamación	
● Procedimiento de Quejas por quejas de Discriminación	
● Equidad Sexual	
● Acoso Sexual de Estudiantes	
● Protección del Título IX	
● Acoso, Intimidación, y Burla	
● Abuso infantil	
<b>Conducta Estudiantil.....</b>	<b>86</b>
● Introducción	
● Responsabilidades Estudiantiles	
● Apariencia Estudiantil	
● Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta	
● Conducta Estudiantil Prohibida	
● Comportamiento Agresivo	
● Alcohol y Drogas	
● Fumar	
● Armas de Fuego	
● Prohibida la Actividad de Gangas	
<b>Uso de Tecnología y Dispositivos Electrónicos.....</b>	<b>98</b>
● Dispositivos Electrónicos Prohibidos	
● Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos	
● Prohibido el Uso de Teléfonos Celulares y Otros Dispositivos Electrónicos	
● Aviso con respecto a las contraseñas de las redes sociales	
● Publicaciones No Patrocinadas por la Escuela y Sitios Web a los que se Accede o se Distribuyen en la escuela	
● Ley de protección personal en línea para estudiantes	
● Reconocimiento de la Póliza	
● Directrices para el uso aceptable del Sistema Tecnológico del Distrito por parte de los Estudiantes	
● G Suite para Aviso de Educación a Padres y Guardianes	
● Acuerdo para su Chromebook	



# TABLA DE CONTENIDO

<b><a href="#"><u>Disciplina Estudiantil.....</u></a></b>	<b><a href="#"><u>109</u></a></b>
● Medidas Disciplinarias	
● Delegación de Autoridad	
● Castigo Corporal Prohibido	
● Medicamentos	
● Debido Proceso a Disciplina Estudiantil	
● Procedimientos de Suspensión En-Escuela	
● Procedimientos de Suspensión Fuera-de-Escuela	
● Procedimientos de Expulsión	
● Búsqueda y Decomiso	
● Propiedad y Equipo Escolar, así como Efectos Personales Dejados por los Estudiantes	
● Búsquedas de Estudiantes	
● Decomiso de Propiedad	
● Daño a Propiedad/Vandalismo	
● Actividad de Gangas	
● Armas de fuego	
● Mala conducta por parte de estudiantes con discapacidades	
● Re-Compromiso de los estudiantes que regresan	
<b><a href="#"><u>Consideraciones de Seguridad Escolar.....</u></a></b>	<b><a href="#"><u>117</u></a></b>
● Objetos de valor	
● Armas de fuego	
● Alcohol y Tabaco	
● Amenazas y Seguridad Escolar	
● Cierre en caso de Emergencia	
● Manejo Integrado de Plagas	
● Plan de gestión del amianto	
● Plan de Control de La Exposición de Patógenos transmitidos por la sangre	
● Planes de Emergencia	
● Avisos Requeridos	
● Comunicación de Crisis	
● Intervención de Crisis no-Violentas	
● Leyes de Notificación de la Comunidad de Delincuentes Sexuales y Delincuentes Violentos	
● Seguro de Accidentes Estudiantil	
● Información sobre Enfermedades Transmisibles	
<b><a href="#"><u>Recursos Comunitarios.....</u></a></b>	<b><a href="#"><u>128</u></a></b>



# CALENDARIO ESCOLAR



## DISTRITO ESCOLAR 130 DEL CONDADO DE COOK

2021-2022 Calendario

Clave de Calendario:		Clave de Calendario:		ENERO 2022							
#	Día de escuela	#	No clases; Distrito abierto	D					03	Vacaciones de invierno	
■	Inicio de un trimestre	#	No clases; Distrito cerrado	1	2	3	4	5	04	Regreso de estudiantes de las vacaciones	
■	Fin de un trimestre	#	Días de emergencia	6	7	8	9	10	17	Distrito Cerrado	
#	Día de Instituto	#	Distribución de informes	11	12	13	14	15	19 *	La cartilla escolar	
■	Conferencias	#	Mesa Directiva	16	17	18	19	20	20	Mesa Directiva @ Eco	
#	Medio día (K-8)	#	Reunión de la facultad	21	22	23	24	25			
#	Sin asistencia (PK)	#	Día de pago	26	27	28	29	30			
18	Día del Instituto	AGOSTO 2021					FEBRERO 2022				
19	Mesa Directiva @ VMS	D	L	M	M	J	V	S	17 *	Medio día (K-8) con un	
19	Primer día (K-8)	1	2	3	4	5	6	7	17	Instituto para los Maestros Y Conf. con Maestros	
20	Orientaciones de PreK	8	9	10	11	12	13	14	17	con Informes de progreso	
23	Primer día (PK)	15	16	17	18	19	20	21	18 *	Pre-K sin asistencia	
		22	23	(24)	25	26	27	28	21	Mesa Directiva @ VMS Conf. con Maestros	
		29	30	31						con Informes de progreso	
03	Medio día (K-8) con un Instituto para el Personal	SEPTIEMBRE 2021					MARZO 2022				
03	Pre-K sin asistencia	D	L	M	M	J	V	S	15	Día del Instituto	
06	Distrito Cerrado	1	2	3	4	5	6	7	17	Mesa Directiva @ ECo	
16	Mesa Directiva @ Eco	8	9	10	11	12	13	14	25 *	La cartilla escolar	
17 *	Informes de progreso	12	13	14	15	16	17	18	28-31	Vacaciones de primavera	
08	Medio día (K-8) con un Instituto para el Personal	OCTUBRE 2021					ABRIL 2022				
08	Pre-K sin asistencia	D	L	M	M	J	V	S	01	Vacaciones de primavera	
11	Distrito Cerrado	3	4	(5)	6	7	8	9	04	Regreso de estudiantes de las vacaciones	
21	Mesa Directiva @ VMS	10	11	12	13	14	15	16	15	Distrito Cerrado	
28 *	Medio día (K-8) con un Instituto para Maestros y Conf. con Maestros	17	18	(19)	20	21	22	23	18	Mesa Directiva @ VMS	
28	con la cartilla escolar	24	25	26	27	28	29	30	21	Informes de progreso	
29 *	Pre-K sin asistencia	31									
17	Mesa Directiva @ ECo	NOVIEMBRE 2021					MAYO 2022				
22 *	Informes de progreso	D	L	M	M	J	V	S	06	Medio día (K-8) con un	
24-26	Distrito Cerrado	1	2	3	4	5	6	7	06	Instituto para el Personal	
		7	8	9	10	11	12	13	19	Pre-K sin asistencia	
		14	15	(16)	17	18	19	20	25	Mesa Directiva @ ECo	
		21	22	23	24	25	26	27	26	Último día para Pre-K	
		28	29	30					30	PreK Conf. con maestros	
16	Mesa Directiva @ VMS	DICIEMBRE 2021					JUNIO 2022				
20-23	Vacaciones de invierno	S	M	T	W	Th	F	S	01 *	Medio día (K-7) con un	
24	Distrito Cerrado	1	2	3	4	5	6	7	01	Instituto para los Maestros con cartilla escolar	
27	Distrito Cerrado	8	9	10	11	12	13	14	02-03	Último día para K-7	
28-30	Vacaciones de invierno	15	16	(17)	18	19	20	21	06-08	Días de emergencia	
31	Distrito Cerrado	22	23	24	25	26	27	28	16	Días de emergencia	
		29	30	31						Mesa Directiva @ VMS	
										*** Nota: Un programa de verano del Distrito solo por invitación puede comenzar la semana del 13 de junio.	

2021-2022 Calendario disponible en: [www.district130.org](http://www.district130.org)



## DISTRITO ESCOLAR 130 DEL CONDADO DE COOK Manual de Padre y Estudiante

Página 9

Revisado: Julio de 2021

## HORARIO ESTUDIANTIL

Todos los días, se espera que los estudiantes estén en sus salones desde el momento que llegan hasta que salen de clases. Se recomienda que los padres dejen a los niños en la escuela por lo menos diez minutos antes de comenzar las clases para asegurarse que estén en sus escritorios puntualmente.

Grado o program a	CCSD130 Escuelas**	<b>Días Regulares</b>	
		Todos otros días no enlistados	
		<i>Llegada</i>	<i>Salida</i>
Pre-K: a.m.	Horace Mann Nathan Hale PreK	8:30 a.m.	11:00 a.m.
Pre-K: p.m.		12:15 p.m.	2:45 p.m.
Grado K	George Washington Lincoln Elementary Nathan Hale Primary Paul Revere Primary	8:30 a.m.	2:45 p.m.
Grado 1		8:30 a.m.	2:45 p.m.
Grado 2		8:30 a.m.	2:45 p.m.
Grado 3		8:30 a.m.	2:45 p.m.
Grado 4	George Washington Nathan Hale Intermediate Paul Revere Intermediate Whittier	8:30 a.m.	2:45 p.m.
Grado 5		8:30 a.m.	2:45 p.m.
Grado 6	Kerr Middle Nathan Hale Middle Veterans Memorial Middle	8:05 a.m.	2:30 p.m.
Grado 7		8:05 a.m.	2:30 p.m.
Grado 8		8:05 a.m.	2:30 p.m.



# INFORMACIÓN DEL DISTRITO

## OFICINAS ADMINISTRATIVAS

12300 South Greenwood Avenue  
Blue Island, Illinois 60406  
(708) 385-6800

## MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

William Werner, President  
Maria Infante, Vice President  
Taylor Burmeister, Secretary  
Lindsey Kulma  
Charlette Mitchell-Brown  
Kevin Piper  
Jennifer Turn

## ADMINISTRACION

Colleen M. McKay, Ed.D.  
Superintendente de Escuelas

John Dudzik  
Asistente del Superintendente  
Recursos de Personal

Lucero Moreno  
Asistente del Superintendente  
Servicios de Negocios

Carrie Tisch  
Asistente del Superintendente  
Currículo e Instrucción

Enid Alvarez  
Directora de Lenguaje,  
Cultura & Aprendizaje

Alma Cano  
Directora de  
Educación Temprana

Ernest Cherullo  
Director de  
Servicios para Alumnos

Stephanie Delgrossos  
Directora de  
Enseñanza & Aprendizaje

Graig C. Mason  
Director con  
responsabilidades adicionales  
a nivel de distrito

Ernesto Santacruz  
Director of  
Tecnología

Mauricio Castro, Jr.  
Asistente del Director de  
Edificios

Emilia Herrera  
Asistente del Director de  
Servicios para Alumnos



# INFORMACIÓN ESCOLAR Y PROGRAMAS

## Escuela Everett F. Kerr Middle

12915 S. Maple Avenue

Director: Graig C. Mason

Blue Island, IL 60406

Sub-directora: Ann Marie Mayorga

*Grados: 6-8*

Tel: (708) 385-5959

## Escuela Primaria George Washington

12545 S. Homan Avenue

Directora: Bridgette McNeal

Alsip, IL 60803

Tel: (708) 489-3523

*Grados: K-5*

## Escuela Primaria Lincoln

2140 W. Broadway Street

Directora: Terese Maurer

Blue Island, IL 60406

Sub-director: Kevin Hoge

*Grados: K-3*

Tel: (708) 385-5370

## Escuela Primaria Nathan Hale

5324 W. 135<sup>th</sup> Street

Directora: Alicia Smith

Crestwood, IL 60418

Sub-directora: Kelly Dostal-Rojas

*Grados: K-3*

Tel: (708) 385-4690

## Escuela Intermedia Nathan Hale

5324 W. 135<sup>th</sup> Street

Directora: Melissa Boyd

Crestwood, IL 60418

Tel: (708) 385-3399

*Grados: 4-5*



**Escuela Nathan Hale Middle**

5220 W. 135<sup>th</sup> Street

Crestwood, IL 60418

*Grados: 6-8*

Directora: Amy Botica

Sub-directora: Rachel McKay

Tel: (708) 385-6690

**Escuela Primaria Paul Revere**

2300 W. 123<sup>rd</sup> Place

Blue Island, IL 60406

*Grados: K-3*

Director: Darren Jones

Sub-directora: LaTanya Johnson

Tel: (708) 489-3533

**Escuela Intermedia Paul Revere**

12331 S. Gregory Street

Blue Island, IL 60406

*Grados: 4-5*

Directora: Constance Grimm-Grason, Ed.D.

Tel: (708) 385-4450

# INFORMACIÓN ESCOLAR Y PROGRAMAS

## Escuela Veterans Memorial Middle

12320 S. Greenwood Avenue

Director: Michael Steele

Blue Island, IL 60406

Sub-directora: Susan Barankiewicz

*Grados: 6-8*

Tel: (708) 385-6630

## Escuela Whittier

13043 S. Maple Avenue

Directora: Danielle Graber

Blue Island, IL 60406

Tel: (708) 385-6170

*Grados: 4-5*

## Escuela Horace Mann

2975 W. Broadway Street

Directora: Gerri Latting

Blue Island, IL 60406

Tel: (708) 385-2450

*Grados: PK*

## Prekinder Nathan Hale

5318 W. 135<sup>th</sup> Street

Directora Gerri Latting

Crestwood, IL 60418

Tel: (708) 385-5853

*Grados: PK*

## Programa de Nacimiento-hasta-Tres

12418 Highland Avenue

Directora: Alma Cano

Blue Island, IL 60406

Tel: (708) 489-7395

*Edades: 0-3*

**Academia A.N.C.H.O.R.**

12915 S. Maple Avenue

Directora: TBD

Blue Island, IL 60418

Tel: (708) 489-7405

*Grados: 6-8*

**Departamento de Transporte**

12300 S. Greenwood Avenue

Supervisora: Maria Montemayor

Blue Island, IL 60406

Tel: (708) 385-6800

*Grados: PK-8*

**Dept. de Lenguaje, Cultura y Aprendizaje**

12300 S. Greenwood Avenue

Directora: Enid Alvarez

Blue Island, IL 60406

Coordinadora: Catherine Rotimi

*Grados: PK-8*

Tel: (708) 385-6800



# INFORMACIÓN ESCOLAR Y PROGRAMAS

## Departamento de Servicios para el Personal de Alumnos

5312 W. 135<sup>th</sup> Street

Crestwood, IL 60418

*Grados: PK-8*

Tel: (708) 824-1052

Tel: (708) 385-6800

Director: Ernest Cherullo

Asistente del Director: Emilia Herrera

Coordinador: Gregory Hall

Coordinadora: Lorraine Kibbons

Coordinadora: Carol Paul

Coordinadora: Rosemary Sexton

## Programas de verano

12300 S. Greenwood Avenue

Blue Island, IL 60406

*Grados: K-8*

Directora: Stephanie Delgrosso

Tel: (708) 385-6800

## Programas de enriquecimiento académico y aceleración académica

12300 S. Greenwood Avenue

Blue Island, IL 60406

*Grados: K-8*

Directora: Enid Alvarez

Director: Graig Mason

Tel: (708) 385-6800



## **NUESTRA MISION**

Proveer una fundación educacional bien redondeada que apoye el crecimiento académico, físico y emocional de nuestros hijos; su éxito; y compromiso para con otros.

## **NUESTRA VISION**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook está comprometido a crear una cultura que fomente un ambiente de aprendizaje confiable, colaborativo y equitativo para todos los miembros de nuestra comunidad escolar.

## **NUESTROS VALORES PRINCIPALES**

### **Oportunidades Equitativas para la Instrucción y Programas**

Cada estudiante debe tener acceso y oportunidades para explorar un rango amplio de contenido y aprendizaje.

### **Altas Expectativas para Todos**

Estudiantes y adultos en la comunidad escolar deben mantenerse con altos estándares de logro mientras se establecen altas aspiraciones.

### **Compromiso Familiar y Comunitario Significativo**

Los estudiantes son más exitosos cuando las familias y comunidades están alineadas de cerca y comprometidas con las escuelas.

### **Pensadores Alfabetizados y Críticos**

Los estudiantes deben ser pensadores flexivos, solucionadores de problemas adaptativos y ciudadanos alfabetizados.

### **Instrucción Innovadora Basada en Mejores Prácticas y Usando Tecnología**

La instrucción debe estar mejorando siempre, y nosotros debemos estar buscando constantemente el cómo mejorar la enseñanza y el aprendizaje.

### **Mentes y Cuerpos Sanos**

Los estudiantes exitosos comprenden la relación entre buena salud, aptitud, y habilidades intelectuales y se esfuerzan por lograr ese balance.

### **Relaciones Positivas y Respetuosas**

Se espera que todos los miembros de la comunidad escolar sean positivos y se apoyen unos a otros mientras buscan mejorar las experiencias de los estudiantes y sus escuelas.

### **Comportamiento y Acciones Responsables**

Todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse responsablemente y trabajar para crear un ambiente escolar seguro y acogedor.



# ACCESO A ESCUELAS Y PROPIEDAD ESCOLAR

## Visitas a las Escuelas

Se requiere que todos los visitantes a alguna propiedad escolar se reporten a la oficina principal y que reciban permiso para permanecer en la propiedad. El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook requiere que todos los visitantes (incluyendo padres de familia) se pongan y muestren una tarjeta de identificación de visitante todo el tiempo mientras que estén en un edificio del Distrito 130 del Condado de Cook.

Se requiere que todos los visitantes:

- 1) Firmen una hoja en la oficina principal inmediatamente a su entrada al edificio.
- 2) Presente una tarjeta de identificación apropiada.
- 3) Entregue su tarjeta de identificación con fotografía al personal a cambio de una tarjeta de visitante. Su identificación con fotografía se le va a regresar al visitante cuando el/ella esté listo para salir del edificio, firme la hoja de salida, y regrese la tarjeta de visitante. Todo visitante aprobado debe usar y mantener la identificación a plena vista.
- 4) Se espera que los visitantes obedezcan las reglas escolares durante su tiempo en la propiedad escolar. Cualquier visitante que falle en comportarse de una manera apropiada, vamos a tener que pedirle que se vaya y se va a tratar como un intruso.

El Distrito se reserva el derecho de conducir una verificación de antecedentes usando la identificación con fotografía del visitante.

## Aviso de No Traspasar

*El siguiente AVISO DE NO TRASPASAR es aplicable para los terrenos, edificios y vehículos del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook*

Este AVISO es para informarles que no está permitido entrar a LOS TERRENOS O A NINGÚN EDIFICIO, O VEHÍCULO del DISTRITO ESCOLAR 130 DEL CONDADO DE COOK si tiene en su posesión cualquiera de lo siguiente:

- RIFLE DE AIRE o PISTOLA DE AIRE
- PISTOLA DE BALINES
- PISTOLA DE AIRE COMPRIMIDO
- PISTOLA DE PERDIGONES o cualquier otra cosa que PAREZCA PISTOLA de ninguna clase que una persona razonable pueda creer que es una pistola real sin importar la distancia que cualquier persona pueda verla.
- CUCHILLO
- DAGA
- PUNAL
- NAVAJA
- ESTILETE, o cualquier otra ARMA PELIGROSA o MORTAL o INSTRUMENTO DE CARÁCTER SIMILAR

Cualquiera que desobedezca este aviso puede ser arrestado y cargado con una Clase A de Delito Menor de Allanamiento Criminal a Tierras Apoyadas por el Estado y/o Allanamiento Criminal a Vehículos.



# INSCRIPCIONES

## Inscripción Anual

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook requiere que todos los estudiantes (incluyendo estudiantes que regresan) sean inscritos cada año.

## Inscripción de Estudiantes que Regresan:

Los Padres de familia/Guardianes con estudiantes que asistieron al Distrito el año escolar previo, y van a regresar al Distrito:

- Debe completar la forma de inscripción en línea que se encuentra en el Portal del sitio web del distrito.
- Si la familia vive en el mismo domicilio que el año escolar previo, no habrá necesidad de comprobar evidencia de residencia.
- Si la familia ha cambiado de domicilio, pero todavía reside dentro de los límites del Distrito, no habrá necesidad de proveer evidencia de su nuevo domicilio mediante el proceso de Verificación de Residencia Estudiantil

## Inscripción de Estudiantes Nuevos:

Los Padres de familia/Guardianes con estudiantes que no asistieron al Distrito el año escolar previo:

- Deben completar la forma de inscripción en línea que se encuentra en el Portal del sitio web del distrito
- Deben contactar a la secretaría de la escuela para completar el proceso de inscripción, haciendo una cita o siguiendo un procedimiento específico como se lo indique la secretaría.

## Procedimiento Inicial de Admisión

Cuando se inscribe a un estudiante para una escuela en el Distrito 130 del Condado de Cook por primera vez, el padre de familia o guardián debe presentar una copia certificada del acta de nacimiento. El padre de familia o guardián también debe proveer una prueba de residencia, inmunización o detección de enfermedades según lo exige la ley estatal, y se requiere un examen físico.

Antes de comenzar, un estudiante que es transferido al Distrito debe proporcionar una hoja de transferencia y una forma “en regla” por parte de la escuela previa al igual que una prueba de residencia. La escuela del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook que recibe, iniciará la acción necesaria para obtener los archivos del alumno de su escuela previa. El archivo del estudiante debe mostrar verificación de su edad mediante el número del acta de nacimiento o alguna otra notación adecuada.

## Verificación de Residencia Estudiantil

Los estudiantes que residen dentro de los límites del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook van a ser admitidos a la escuela de acuerdo con los requisitos de admisión establecidos por el *Código Escolar de Illinois* y liberados por las leyes Estatales. Para alcanzar los requerimientos



de pruebas de residencia, un padre de familia/guardián debe entregar documentos como se indica en cada una de las siguientes categorías:

- **Categoría I: (Se requiere UN documento)**
  - Factura de impuesto a la propiedad más reciente y prueba de pago
  - Contrato de arrendamiento firmado y fechado
  - Documentación de hipoteca o libro de pagos
  - Carta de vivienda militar
  - Carta de sección 8
  - Carta de residencia que pueda usarse cuando una persona desea inscribir a un estudiante que vive con un residente del Distrito
- **Categoría II: (Se requieren DOS documentos - fechados en los últimos 30 días)**
  - Recibo de gas
  - Recibo de luz
  - Recibo del agua
  - Recibo del cable
  - Estado de cuenta bancario
  - Estado de cuenta de tarjeta de crédito
  - Talón de cheque de pago
  - Registro de vehículo

Las imágenes de las páginas siguientes son la Verificación de Residencia y Documentación de Inscripción que se usa en el paso dos del proceso de inscripción:



**COOK COUNTY SCHOOL DISTRICT 130**  
**VERIFICACIÓN DE DOMICILIO Y MATRICULACIÓN**  
*(Una forma por familia)*

Nombres de niño(s) que será(n) inscrito(s): \_\_\_\_\_  
(primer nombre, segundo nombre, apellido)

Yo, (Nombre del adulto) \_\_\_\_\_, vivo en \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

La cual se encuentra dentro de los límites de asistencia del Distrito Escolar de Cook County School District 130.

**Tipo de ID de foto:**  Licencia de manejo  ID del estado  Pasaporte  Otro: \_\_\_\_\_

**Paso 1: Prueba de Domicilio (Parte A)**

**Parte A:** Usted:  Es dueño (a) de la propiedad  Renta  Otro: \_\_\_\_\_

Usted debe proveer documentación que demuestre que usted vive en la dirección especificada arriba. Por favor marque y adhiera la original de tres (3) de los siguientes documentos. Usted debe borrar o tachar números de cuenta o seguro social si aparecen en los documentos. Si usted no puede proveer tres (3) documentos, siga a la prueba de domicilio (parte B). **Todos los documentos deben ser recientes y deben mostrar su nombre y su dirección.**

Usted debe proveer una (1) identificación de foto, un (1) documento de la categoría A y dos (2) documentos de la categoría B.

**Categoría A – Un (1) documento**

- Prueba de pago de impuestos sobre la propiedad
- Documento de la hipoteca o el libro de pago de la hipoteca
- Carta de domicilio militar
- Carta de la sección 8
- Contrato de arrendamiento

**Categoría B – Dos (2) documentos**

- Pago del gas
- Estado de cuenta banco
- Pago de la electricidad
- Estado de cuenta de crédito
- Pago de agua o alcantarillado
- Comprobante de cheque/empleo
- Pago del teléfono
- Registro del vehículo
- Pago del Cable

**Parte B: ESTA SECCIÓN SE DEBE COMPLETAR SI LOS DOCUMENTOS DE LA SECCIÓN ARRIBA NO ESTÁN PROVISTOS**

No puedo proveer todos/algunos de los documentos de arriba porque:

- Mi nombre no está documentado como dueño(a) de la propiedad
- Estoy compartiendo la casa con otros debido a la pérdida de su casa, mala situación económica o una razón semejante
- Estoy viviendo temporalmente en un hotel/motel/albergue/carro (complete cuestionario de residencia de estudiante y familia)
- Otra razón: \_\_\_\_\_

**Paso 2: Relación a el estudiante**

Usted debe proveer un certificado de nacimiento original y certificado. Se le hará una copia al certificado y se le devolverá el original. Si el certificado de nacimiento no está disponible al momento de matriculación, se requiere que usted presente una prueba de identificación y de nacimiento de su niño (a) en adición a la declaración jurada de nacimiento. **Marque la opción apropiada:**

- Soy el padre materno o adoptivo que aparece en el certificado de nacimiento.
  - Por favor provea el documento de custodia legal si esto le aplica a usted.
- Se me otorgó la custodia legal por orden de la corte (provea una copia de la orden de la corte)
- Yo recibo ayuda pública por el niño (a) (provea una copia de la documentación que demuestra que usted recibe esta ayuda)
- He asumido y he ejecutado la responsabilidad por el niño (a) y le he proveído con un domicilio por la noche.

1

Verificación de Domicilio y Matriculación

Revisado Diciembre de 2019



**COOK COUNTY SCHOOL DISTRICT 130**  
**VERIFICACIÓN DE DOMICILIO Y MATRICULACIÓN**  
*(Una forma por familia)*

Nombre(s) de niño(os): \_\_\_\_\_  
(primer nombre, segundo nombre, apellido)

**Paso 3: Afirmación y Aviso (Esta parte Debe completarse en la presencia de un empleado del distrito)**

Por favor, lea las siguientes declaraciones y ponga sus iniciales en cada una:

\_\_\_\_ Yo afirma que la información presentada en este documento de verificación, en conexión con la investigación de la prueba de domicilio y custodia del estudiante, es verdadera, esta completa y está correcta.

\_\_\_\_ Yo comprendo que proveer información falsa al distrito con referencia al domicilio de un niño (a) con el propósito de asistir a una de las escuelas del distrito sin pago de la cuota para no residentes es un Delito de Clase C.

\_\_\_\_ Yo entiendo que matricular o intentar matricular en una escuela del distrito escolar sin hacer el pago de la cuota del estudiante sabiendo que el estudiante no es residente del distrito escolar, a no ser que el estudiante tenga el derecho de asistir, es un Delito de Clase C y seré responsable por el pago de matrícula, cuotas del estudiante, y otras multas aplicables.

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /  
Fecha

Firma del adulto

Nombre del adulto en letra de molde

**FOR OFFICE USE ONLY**

Forms included with this document (Check all that apply):

- Residency Attestation Form
- Student/Family Questionnaire
- Affidavit of Enrollment (ISBE Form 85-51)

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ /  
Date

Enrollment Personnel (Signature)

Enrollment Personnel (Print Name)

Form Complete      Form Incomplete

    

**School Rep Initials**

2

Verificación de Domicilio y Matriculación

Revisado Diciembre de 2019



El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook puede requerir verificación periódica de residencia como medio de validez de cumplimiento con los requisitos de prueba de residencia. Una persona que a sabiendas o deliberadamente provea cualquier información falsa con respecto a la residencia del alumno con el propósito de permitir que el alumno asista a una escuela del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook deberá ser culpable de un delito menor de clase C.

### **Personal militar**

Personal militar matriculando a un estudiante por primera vez en el Distrito, debe proveer una cosa de las siguientes en 60 días después de la inscripción inicial del estudiante:

- Correo postal dirigido al personal militar
- Contrato de arrendamiento para ocupación
- Comprobante de propiedad de la residencia

Personal militar que desea mantener a su hijo/pupilo inscrito en el Distrito a pesar de tener que cambiar de residencia debido a obligación del servicio militar, debe presentar por escrito una solicitud para que la residencia del estudiante permanezca sin cambio por el tiempo que dure la obligación del servicio militar del custodio. Sin embargo, el distrito no es responsable por la transportación del estudiante hacia o de la escuela.

### **Custodia**

Se presume que un alumno es residente del distrito escolar donde las personas que tienen custodia legal de dicho alumno residen. Custodia legal significa cualquiera de los siguientes:

- 1) Custodia ejercida por un padre/madre natural o adoptivo con el cual reside el alumno.
- 2) Custodia otorgada por orden de la corte a una persona con la cual reside el alumno por distintas razones a que solo por tener acceso al programa de educación del Distrito.
- 3) Custodia ejercida bajo una tutela legal a corto plazo, siempre que dentro de 60 días de la inscripción del alumno se ingrese una orden judicial, estableciendo tutela permanente a la personal con la cual reside el alumno por distintas razones a que solo por tener acceso al programa de educación del Distrito.
- 4) Custodia ejercida por un pariente cuidador adulto que recibe ayuda bajo el Código De ayuda pública de Illinois para el alumno que reside con el pariente cuidador adulto con propósitos distintos a solo tener acceso al programa de educación del Distrito.
- 5) Custodia ejercida por adulto que demuestra que, en efecto, el o ella han asumido y ejercido responsabilidad legal por el alumno y provee al alumno con una residencia nocturna fija con el propósito distinto a solo tener acceso al programa de educación del Distrito. El Distrito 130 del Condado de Cook tiene una forma específica a usar para este tipo de custodia.

### **Inscripción y Elegibilidad para el Prekinder**

Antes del proceso citado para la inscripción de un estudiante, la familia que va a inscribir al niño/a para el prekinder debe pasar por un examen en las áreas motoras, de comunicación, desarrollo social, y habilidades personales. Los niños también van a tomar un examen de vista y auditivo dado por un técnico estatal certificado. Cuando alguien indica que hablan algún otro idioma que no sea inglés en casa, van a tener que tomar otro examen de dominio del idioma inglés. Una vez que hayan completado el proceso del examen, se les informará a los padres sobre los resultados y su elegibilidad.



Si un niño/a es elegible para el programa de prekinder, podrá completar el proceso de inscripción antes mencionado en el Distrito.

Para más información acerca de nuestro programa de prekindergarten, por favor contacte a:

Alma Cano

Directora de  
Educación Temprana  
(708) 489-7464

### **Requerimientos de Edad para la Entrada al Kínder y Primer Grado**

El Código Escolar de Illinois provee que los niños deben tener cinco (5) años cumplidos para el 1 de septiembre para entrar al kínder o seis (6) años cumplidos para el 1 de septiembre para poder entrar al primer grado. Excepciones relacionadas con la aceleración de grado y entrada temprana se pueden encontrar en la sección de Programas de Instrucción del Estudiante de este manual.

### **Inscripciones y Derechos para los Niños Sin Hogar**

Cuando un niño/a pierde su hogar permanentemente y se queda sin hogar como es definido por la ley, o cuando un niño/a sin hogar cambia los arreglos de vivienda temporal, el parent de familia o guardián del niño/a tiene la opción de:

- 1) Continuar la educación del niño en la escuela de origen hasta que el niño/a permanezca sin hogar o, si el niño/a llega a tener un hogar permanente, hasta el fin del año escolar durante el cual se adquiere la casa; o
- 2) Inscribir al niño en una escuela donde los niños que viven en esa área tienen hogar y hace elegible al niño para asistir allí.

Para asistencia y apoyo con las familias sin hogar, contacte a:

Emilia Herrera

Asistente del Director de  
Servicios para el Personal de Alumnos  
(708) 824-1052

### **Areas de Asistencia**

El Distrito está dividido en áreas de asistencia. Ausente ciertas circunstancias, estudiantes viviendo en un área de asistencia dada va a ser asignada a la escuela que sirve a dicha área. El Mapa de Límites del Distrito se encuentra en el sitio web del distrito en el: [www.district130.org](http://www.district130.org).

Los niños sin hogar van a ser asignados de acuerdo a la póliza 6:140 de la mesa directiva, Educación para Niños Sin Hogar.



## Cuotas Estudiantiles

La Mesa Directiva de Educación puede cambiar las cuotas estudiantiles como provee la ley. Padres de familia/guardianes que no les sea posible pagar las cuotas deben contactarse con el director/a de la escuela. A todos los estudiantes se les cobrarán tarifas para cubrir el costo de algunos materiales y útiles necesarios durante el año escolar. Las cuotas deben pagarse al comienzo de cada año escolar:

Kinder y Educación Temprana	\$50.00
Grados 1 – 5	\$65.00
Grados 6 – 8	\$120.00

*Por favor Note: El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook solamente acepta efectivo, tarjetas de crédito o débito. No se aceptan cheques personales.*

Una multa será evaluada por libros que hayan dañado más de lo normal o perdido. Si un estudiante deja la escuela durante el año escolar, se recibirá un reembolso basado en lo siguiente:

- Si un estudiante se va durante el primer cuarto el reembolso es el 75% de la cuota
- Si un estudiante se va durante el segundo cuarto el reembolso es el: 50% de la cuota
- Si un estudiante se va durante el tercer cuarto el reembolso es de: 25% de la cuota
- Si un estudiante se va durante el cuarto cuarto: No habrá reembolso

## Exención de Cuotas Estudiantiles

Los estudiantes que sus padres o guardián no les sea posible pagar las cuotas pueden solicitar una exención de tarifas. No se negarán servicios de educación o crédito académico debido a la inhabilidad de los padres o guardianes de pagar las cuotas o ciertos cargos. Una exención de tarifa no exenta al estudiante de cargos por libros dañados o perdidos, candados, materiales, útiles, y/o equipo. La Mesa Directiva no exencionara ninguna cuota de materiales de instrucción excepto bajo circunstancias extremas como se define en la póliza del Distrito y una aplicación adecuada.

La exención de cuotas estudiantiles puede ser concedida conforme a la póliza del Distrito. Un estudiante es elegible para la exención de cuotas si el estudiante vive en un hogar que cumple con las pautas de ingresos, con los mismos límites basados en el número de personas que integran el hogar, las que están usando el programa federal de alimentación gratuita. La solicitud y asistencia para la exención de cuotas de un estudiante están disponibles en todas las escuelas.

El director/a de la escuela otorgará consideración adicional cuando uno o más de los siguientes factores estén presentes:

- 1) Alguna enfermedad en la familia;
- 2) Gastos inesperados tales como incendio, inundación, daños por tormentas etc.;
- 3) Empleo estacional;
- 4) Situaciones de emergencia; o
- 5) Cuando uno o más de un parent/guardián están involucrados en un paro laboral.



## **Transferencia de Estudiantes**

### *De y Para una Escuela que No sea de este Distrito:*

Un estudiante puede ser transferido a o fuera del Distrito de acuerdo a una ley estatal y los procedimientos desarrollados por el Distrito. Un estudiante que vaya a ser transferido al distrito, debe servir el término completo de alguna suspensión o expulsión, impuesta por cualquier razón por una escuela pública o privada, en este o algún otro estado, antes de ser admitido al Distrito.

### *Transferencias Dentro del Distrito:*

El padre o guardián de un estudiante puede solicitar por escrito la transferencia a otra escuela basado a espacio disponible y de acuerdo con los procedimientos administrativos.

Padre(s)/guardián(es) de estudiantes que se les otorgue una transferencia deben proveer su propia transportación ya que el distrito no se encargara de eso. Debe llenarse una solicitud cada año.

Estas disposiciones no tienen aplicabilidad a las transferencias de conformidad con (1) Título I cubierto por la póliza de la mesa directiva 6:15, *Responsabilidad Escolar*, o (2) la Opción de Elección de Escuela Insegura cubierto por la póliza de la mesa directiva 4:170, *La Seguridad*.

### *Opción de Elección de Escuela Insegura:*

Si un estudiante cae víctima de un crimen de violencia que haya ocurrido en la escuela durante el horario escolar regular o durante un evento escolar, el padre de familia/guardián puede solicitar una transferencia a otra escuela dentro de este distrito.



# INFORMACIÓN MÉDICA Y DE SALUD

## Exámenes de salud, Vacunas, y Exclusión de Estudiantes

Padres/guardianes presentarán prueba de que sus hijos han recibido un examen de salud realizado por un médico con licencia e inmunizaciones y pruebas de detección de enfermedades transmisibles prevenibles, como es requerido por las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois, en los siguientes instantes:

- 1) Antes de entrar a un programa de Educación Temprana;
- 2) Dentro de un año antes de entrar al kinder y/o al primer grado;
- 3) Al ingresar al sexto grado;
- 4) Cuando un estudiante va a entrar a la escuela por primera vez, sin importar a qué grado.

Además, se requieren exámenes físicos para los estudiantes que deseen participar en prácticas deportivas y deportes intramuros.

Todos los exámenes físicos deben ser realizados por un médico con licencia M.D. o un Doctor de Osteopatía D.O. Si una enfermera registrada realiza cualquier parte del examen de salud, el médico debe revisar y firmar todas las formas de reporte requeridas.

En conformidad con las pautas, el Distrito establece el 15 de octubre del año escolar actual como la fecha en la cual cada niño/a debe entregar prueba de haber tenido todos los exámenes de salud requeridos y vacunas. Por consecuencia, todo estudiante nuevo que sea inscrito por primera vez debe cumplir con las regulaciones de exámenes de salud y vacunas antes poder cursar el año escolar actual.

El incumplimiento con los requerimientos mencionados para el 15 de octubre del año escolar actual resultará en la exclusión del estudiante de la escuela hasta que presenten al distrito las formas requeridas. Durante una exclusión de estudiante de la escuela por incumplimiento con esta póliza, se considera a los padres/guardián están en relación con el Código de escuelas de Illinois (105 ILCS 5/27-8.1) y están sujetos a sanciones impuestas por dicho código.

El personal del Distrito pudiera requerir que los padres/guardianes obtengan un examen físico adicional para su hijo/a cuando se considere necesario para poder asegurar la salud del estudiante y el bienestar de otros estudiantes y el personal.

Se espera que los padres/guardianes notifiquen a la escuela de alergia/s a algún alimento o medicamento o alguna otra necesidad física que tenga el niño/a.

Aún más, padres/guardianes de niños entre las edades de seis (6) meses y seis (6) años deben proveer una declaración de un proveedor de cuidado de la salud que el niño haya sido evaluado de riesgo de envenenamiento por plomo antes de que el niño pueda ser admitido a cualquier programa de educación temprana, kinder o cuidado de niños que opere por el Distrito.

Un estudiante puede ser exentado de los requerimientos de esta póliza por motivos religiosos si el padre/guardián del estudiante presenta al director/a una declaración firmada explicando la objeción.



Un estudiante puede ser exentado del examen de salud o vacunas por motivos médicos si un médico provee una verificación por escrito.

El personal de la escuela informará a los padres/guardianes de sus obligaciones bajo esta póliza, proporcionará las formas necesarias, y mantendrá registros de cumplimiento.

- 1) Estudiantes entrando al pre-escolar, kinder, sexto grado, y estudiantes nuevos en el distrito, deben presentar prueba de un examen físico y vacunas requerido por el Estado de Illinois. Si no se completa esta prueba, el estudiante va a ser expulsado de la escuela el 15 de octubre. Un examen físico que sea fuera del estado que muestre formas aprobadas serán aceptadas y si estas tienen fecha de menos de un año atrás.
- 2) Un estudiante transferido de fuera del estado pudiera, al tiempo de inscripción, proveer un comprobante de cita mostrando que los requerimientos serán completados dentro de (30) días. Al final del periodo de (30) días, si no se han presentado las formas, el estudiante va a ser expulsado de la escuela.
- 3) Se requiere que todo estudiante entrando a kinder, segundo y sexto grado presenten prueba de un examen de salud bucal realizado por un dentista con licencia. Este debe entregarse antes del 15 de mayo de ese mismo año escolar.
- 4) Se requiere un examen de la vista para los estudiantes entrando al kinder o para los que vayan a entrar a la escuela por primera vez. Una prueba escrita de que haya sido examinado por un médico con licencia para practicar medicina en todas las ramas o un optometrista con licencia va a ser requerido.
- 5) Un estudiante inscrito durante el año anterior en el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook no necesitan un examen físico nuevamente a menos que el/ella vaya a entrar al 6º grado. Estudiantes que regresan los cuales necesitan vacunas van a recibir una carta individual notificando al parent/guardián de las vacunas que necesitan.
- 6) Tenga en cuenta que se requiere un examen físico actual para probar, practicar o participar en deportes extramurales.
- 7) Estudiantes que vengas de otro país, deben probar evidencia de un examen físico y record de vacunas al corriente antes de comenzar.

### **Cuidado de Estudiantes con Diabetes**

Si su hijo/a tiene diabetes y requiere asistencia con el manejo de esta condición mientras está en la escuela y/o funciones de la escuela, debe entregarse un Plan de Cuidado de Diabetes al director/a de la escuela. Padres/guardianes son responsables por y deben:

- 1) Informar a la escuela con un tiempo de anticipación de cualquier cambio que deba hacerse con respecto al Plan de Cuidado de Diabetes que esté en el archivo escolar de su hijo/a.
- 2) Informar a la escuela con un tiempo de anticipación de cualquier cambio a los números de contacto de emergencia o números de contacto de proveedores de servicios de salud.
- 3) Firmar el Plan de Cuidado de Diabetes.
- 4) Otorgar consentimiento y autorizar representantes designados del distrito escolar a comunicarse directamente con los proveedores de servicios de salud los cuales las instrucciones se incluyen en el Plan de Cuidado de Diabetes.

Para información adicional, por favor contacte al director/a de la escuela.



## **Estudiantes con Alergias**

Es el deber de los padres/guardianes que notifiquen a la escuela de alguna alergia a alimentos o medicamentos o alguna otra necesidad física que su hijo/a pudiera tener. Si su hijo/a sufre de alguna alergia potencialmente mortal o alguna enfermedad crónica, por favor notifique al director/a de la escuela.

La ley del estado requiere que nuestro distrito les informe anualmente a los padres de estudiantes con alguna alergia potencialmente mortal o alguna enfermedad crónica de las disposiciones aplicables de la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 y otros estatutos federales, estatutos estatales, regulaciones federales, y reglas estatales.

La ley federal protege a estudiantes de discriminación debido a una discapacidad que limite sustancialmente una actividad importante de la vida. Si su hijo/a tiene una discapacidad que califique, un Plan de Sección 504 individualizado va ser desarrollado e implementado para proveer el apoyo necesario para que su estudiante pueda tener acceso a una educación tan eficaz como la de un estudiante sin discapacidades.

No todos los estudiantes con alergias potencialmente mortales y enfermedad crónica que amenaza la vida pueden ser elegibles bajo la Sección 504. El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook pudiera también satisfacer adecuadamente las necesidades del niño/a a través de otros medios.

## **Examen Dental**

Todos los niños entrando al kinder, segundo, y sexto grado deben tener un examen dental. Padres/guardianes deben presentar prueba que el estudiante ha sido examinado por un dentista con licencia, de acuerdo con las reglas del Departamento de Salud Pública de Illinois, antes del 15 de mayo del año escolar en curso. La prueba del examen dental requerido debe estar hecho en las formas emitidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois y/o la Mesa Directiva de Educación de Illinois. Dichas formas deben ser completadas y firmadas por un dentista con licencia y entregados al distrito.

Si un niño/a en el kinder, segundo, o sexto grado no puede presentar prueba del examen dental para el 15 de mayo, la escuela pudiera retener la tarjeta de calificaciones del niño/a hasta que ocurra algo de lo siguiente:

- 1) El niño/a presenta prueba de un examen dental completo; o
- 2) El niño/a presenta prueba de que un examen dental va a tomar parte dentro de 60 días después del 15 de mayo.

Los requerimientos del examen dental pudieran ser renunciados para niños que demuestren una carga indebida o falta de acceso a un dentista, de acuerdo con las reglas establecidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois. Además, un niño/a puede ser exento del requerimiento de examen dental por motivos religiosos si el padre/guardián del niño/a entregan al distrito una declaración firmada explicando la objeción.



El 16 o antes del 16 de marzo de cada año, el distrito va a proveer un aviso sobre los requerimientos del examen dental a los padres/guardianes.

### **Exámenes de Audición/Visión**

Una vez que el niño/a empiece la escuela, se requiere un examen de audición en kinder, primero, segundo y tercer grado. El distrito provee exámenes de audición/visión durante el año escolar.

### **Administrar Medicina a los Estudiantes**

Los estudiantes no deben tomar medicamento durante actividades escolares a menos que sea necesario para su salud y bienestar. Cuando un proveedor de atención médica con licencia del estudiante y el padre/guardián creen que es necesario para el estudiante tomar medicina durante las horas de escuela o actividades escolares, el padre/guardián debe pedir que la escuela dispense el medicamento al niño/a y de otra manera siga los procedimientos del distrito para dispensar medicamentos.

Ningún empleado del distrito escolar debe administrar a ningón estudiante, ni supervisar la autoadministración de, algún medicamento con o sin receta hasta que el padre/guardián del estudiante complete, firme y entregue una “Forma de Autorización de Medicación Escolar”. Ningún estudiante puede poseer o consumir algún medicamento con o sin receta en terrenos escolares o en funciones relacionadas con la escuela que no sea provisto en la póliza de la mesa directiva 7:270, *Administración de Medicamentos a los Estudiantes*, y sus procedimientos de implementación.

Un estudiante pudiera poseer un auto-inyector de epinefrina (EpiPen) y/o medicamento prescrito para asma para uso inmediato a la discreción del estudiante, siempre que el padre/guardián del estudiante haya completado y firmado una “Forma de Autorización de Mediación Escolar.” El distrito no incurrirá en responsabilidad, excepto por conducta intencional y sin sentido, como resultado de cualquier lesión derivada por autoadministración de medicamentos de un estudiante o auto inyección de epinefrina o el almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal escolar. El padre/guardián del estudiante debe indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito, sus empleados y agentes contra cualquier reclamo basado por conducta intencional y sin sentido, como resultado de la autoadministración de epinefrina auto-inyección y/o almacenamiento de cualquier medicamento por parte del personal escolar.

Nada en esta póliza prohibirá que ningún empleado de la escuela brinde asistencia de emergencia al estudiante, incluyendo la administración de medicamentos.

### **Autoadministración de Medicamentos por un Estudiante con Asma**

Solo para los propósitos de esta sección, “auto-administración” se define como el uso discrecional del alumno de su prescripción para asma o medicamento de epinefrina.

El distrito va a permitir la autoadministración de medicamentos por un estudiante con asma, siempre que se hayan cumplido los siguientes requisitos:

- 1) Los padres de familia/guardián debe proveer al distrito con una autorización escrita de la autoadministración de medicamentos; y



- 2) Los padres de familia/guardián del estudiante deben proveer al distrito con una declaración escrita del médico, asistente de médico o enfermera registrada de práctica avanzada, conteniendo la siguiente información:
- a. El nombre y propósito del medicamento;
  - b. La dosis prescrita; y
  - c. El tiempo o los tiempos o las circunstancias especiales bajo los cuales debe administrarse el medicamento.

La información provista va a permanecer en archivos en la oficina de la enfermera escolar o en la del administrador.

Cuando se permite la autoadministración, el distrito y sus empleados y agentes no incurrirán en responsabilidad, excepto por conducta intencional y sin sentido, como resultado de cualquier lesión derivada por autoadministración de medicamentos. Se requiere que el padre/guardián firme una declaración reconociendo que el distrito no incurrá en responsabilidad, y que el padre/guardián debe indemnizar y eximir de responsabilidad al distrito, sus empleados y agentes contra cualquier reclamo, excepto un reclamo basado por conducta intencional y sin sentido, como resultado de la administración.

El permiso es efectivo solo para el año escolar en el que se otorga. El permiso se renovará cada año escolar una vez que se cumplan los requisitos establecidos anteriormente.

### **Readmisión a la Escuela Despues de una Enfermedad**

Un estudiante que haya estado ausente por cinco (5) días o más, que haya tenido una enfermedad contagiosa, debe presentar la liberación de un médico antes de ser readmitido a la escuela. Un estudiante que haya estado ausente por menos de cinco (5) días puede ser readmitido a clase con una nota de su padre/guardián.

Los niños deben ser readmitidos a la escuela de acuerdo con los requisitos de aislamiento/exclusión en las Normas y Reglamentos para el Control de Enfermedades Transmisibles, publicada por el Departamento de Salud Pública de Illinois.

### **Enfermedad Infecciosa Crónica y Transmisible**

El distrito reconoce que un estudiante con una enfermedad infecciosa crónica y transmisible es elegible para todos los derechos, privilegios, y servicios que provee la ley y las pólizas del distrito. El distrito equilibrara los derechos del individuo con su obligación de proteger la salud de todos los estudiantes y el personal del distrito.

Los padres deben notificar a la escuela cuando un niño ha sido diagnosticado con una enfermedad contagiosa para que se puedan enviar avisos a casa para alertar a los padres de otros niños que pudieran haber sido expuestos.

Para obtener más información acerca de un Enfermedad Infecciosa Crónica y Transmisible por favor consulte la sección de consideraciones de seguridad escolar de este manual.



## **Accidentes Serios o Enfermedades Serias**

La escuela vera que le den a su hijo/a la atención médica apropiada en la medida en que somos capaces. Llamaremos a los paramédicos inmediatamente si la situación es urgente. Sin embargo, el personal escolar no puede ni tomar una decisión médica por su hijo/a ni tampoco autorizar al personal del hospital el proveer tratamiento. Así que, es absolutamente crucial por el bienestar de su hijo/a que mantenga informada a la escuela sobre cualquier cambio de numero de teléfono o dirección, incluidos los números de contacto de emergencia. Se hará todo lo posible por contactar al padre de familia o guardián.

## **Exención de Actividad Física**

Para poder ser excusado de participar en educación física, un estudiante debe presentar la forma de excusa apropiada firmada por parte del padre/guardián o por una persona autorizada bajo la Ley de Práctica Médica. La excusa puede ser basada en prohibiciones médica o religiosa. Una excusa debido a una razón médica debe incluir una declaración firmada por la persona autorizada bajo la Ley de Práctica Médica que corrobore la razón médica requerida. Una excusa basada en razones religiosas debe incluir una declaración firmada por un miembro del clero que corrobore la razón religiosa requerida.

Se proporcionarán adaptaciones educativas apropiadas para estudiantes a los cuales una condición física o emocional, como se determina por una persona autorizada bajo la Ley de Práctica Médica, impide su participación en cursos regulares de educación física.

Un estudiante puede ser excusado de participar en clases de educación física por no más de tres días con una nota del padre de familia. Se requiere una nota de un doctor para todos los estudiantes que necesitan ser excusados por más de tres (3) días.

## **Conmociones Cerebrales y Lesiones en la Cabeza del Estudiante Atleta**

El distrito tiene un protocolo establecido que implementa la Ley de Seguridad de Conmoción Cerebral Juvenil. Estos protocolos existen para manejar las conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza que algún estudiante haya sufrido. Algunos datos rápidos sobre la póliza y el protocolo del distrito se enumeran a continuación.

- 1) El distrito ha desarrollado un equipo de supervisión de conmociones cerebrales basado en estándares nacionales:
  - a. Un protocolo de regreso al juego que rige el regreso de un estudiante a la práctica de atletismo extramural o competencia después de una fuerza de impacto que se cree que causó una conmoción cerebral.
  - b. Un protocolo de regreso al aprendizaje que rige el regreso de un estudiante al aula después de una fuerza de impacto que se cree que causó una conmoción cerebral.
- 2) Se requerirá que cada estudiante y los padres/guardián del estudiante firmen un recibo de información de conmoción cerebral cada año escolar antes de participar en una actividad de atletismo extramural. Se proveerá a estudiantes atletas y sus padres/guardianes con materiales educacionales de la Asociación de Escuelas Secundarias de Illinois con respecto a la naturaleza y el riesgo de conmociones cerebrales y lesiones en la cabeza, incluyendo el riesgo inherente a continuar jugando después de una conmoción cerebral o



lesión en la cabeza. Estudiantes atletas y sus padres/guardianes van a ser informado acerca de la póliza del distrito en el acuerdo para participar u otro instrumento escrito que el estudiante atleta y su parent/guardián debe firmar antes que el estudiante pueda participar en una práctica o competencia extramural.

- 3) En el caso que un estudiante atleta exhibe síntomas de conmoción cerebral:
  - c. Un estudiante atleta que exhiba señales, síntomas, o comportamiento consistente con una conmoción cerebral en una práctica o juego, debe ser removido de la participación o competencia en ese momento.
  - d. Un estudiante atleta que haya sido eliminado de un concurso extramural a menos de que esté autorizado para hacerlo por un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas en Illinois.
  - e. Si no está autorizado para regresar a ese concurso, un estudiante atleta no podrá regresar a jugar o practicar hasta que el estudiante atleta haya entregado a su escuela con una nota de autorización por escrito de un médico con licencia para practicar medicina en todas sus ramas en Illinois.
- 4) Un estudiante debe ser removido de una práctica o competencia extramural deportiva inmediatamente si alguno de los siguientes individuos cree que el estudiante sostuvo una conmoción cerebral durante la práctica y/o competencia: un entrenador, un médico, un oficial de juego, un entrenador de atletismo, el parent/guardián del estudiante, el estudiante o cualquier otra persona considerada apropiada según el protocolo de regreso al juego.
- 5) Un estudiante que haya sido removido de práctica o competencia extramural deportiva debe ser permitido regresar solo después de todos los requisitos legales estén completos, incluyendo sin limitación, el protocolo de regreso al juego y regreso al aprendizaje desarrollado por el Equipo de Supervisión de Conmociones Cerebrales. Un entrenador de un equipo atlético o asistente de entrenador no puede autorizar el regreso al juego o regreso al aprendizaje.
- 6) Se requiere que todos los estudiantes atletas vean el video de la Asociación de Secundarias de Illinois acerca de conmoción cerebral.

### **Conciencia y Prevención sobre el Suicidio y la Depresión**

El suicidio juvenil impacta la seguridad del ambiente escolar. También impacta la comunidad escolar, disminuyendo la capacidad de los estudiantes sobrevivientes para aprender y la capacidad de la escuela para educar. Conciencia y prevención sobre el suicidio y la depresión son importantes para las metas de la mesa directiva. El distrito mantiene un programa de conciencia y prevención sobre el suicidio y la depresión que promueve los objetivos de la mesa directiva de aumentar la conciencia y la prevención de la depresión y el suicidio. La póliza acerca de la Conciencia y Prevención sobre el Suicidio y la Depresión de la mesa directiva (7:290) está disponible en el sitio web del distrito en el: [www.district130.org](http://www.district130.org).



# ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE

## Archivos del Estudiante

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook protegerá la confidencialidad de cualquier información personal identificable recopilada por el distrito de acuerdo con los *Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974* (FERPA), las *Enmiendas a la Ley de Educación para Personas con Discapacidad de 1997* (IDEA), la *Ley de Registros de Estudiantes de Illinois*, y reglamentos adoptados por la Mesa Directiva Estatal de Educación. Esta confidencialidad se aplicará durante el almacenamiento, la divulgación y la destrucción de la información personal identificable. La mesa directiva protegerá a los estudiantes y sus familias de invasiones de privacidad por almacenamiento, divulgación y destrucción de dicha información y proveerá acceso a la información registrada solo a aquellas personas legalmente autorizadas a esto.

## Custodio de Archivos

El custodio de archivos va a ser responsable por el mantenimiento, cuidado y seguridad de todos los registros escolares de los estudiantes en cumplimiento con los requisitos de confidencialidad del *Código Escolar de Illinois*, la *Ley de Registros Escolares de Illinois*, y las *Enmiendas a la Ley de Educación para Personas con Discapacidad de 1997* (IDEA), y con los *Derechos Educativos de la Familia y la Ley de Privacidad de 1974* (FERPA). El custodio de archivos del distrito también va a hacerse cargo de los registros de estudiantes que han sido transferidos o que hayan salido del distrito. El director/a de cada escuela en el distrito va a actuar como asistente de custodio de archivos para los estudiantes actualmente inscritos en esa escuela. El custodio de archivos será responsable de garantizar la confidencialidad de cualquier información de identificación personal.

El custodio oficial de archivos de los estudiantes actualmente o previamente inscritos en el distrito es:

<p>Ernest Cherullo Director de Servicios para el Personal de Alumnos (708) 824-1052</p>
---

## Aviso a Padres Referente a Archivos del Estudiante

Este aviso contiene una descripción de sus derechos y los derechos del estudiante con respecto a los archivos del estudiante.

Un registro de estudiante de la escuela contiene información escrita que identifica individualmente a un estudiante. Estos registros son mantenidos por una escuela o recopilados en su dirección, pero no incluyen: ciertos registros mantenidos en la posesión exclusiva de un miembro del personal; registros mantenidos por agentes de la ley que trabajan en la escuela; video y otras grabaciones electrónicas que se crean en parte para la aplicación de la ley, seguridad o protección y grabaciones electrónicas hechas en autobuses escolares.



El distrito mantiene dos tipos de archivos para cada estudiante: registro permanente y temporal. El registro permanente incluye:

- 1) Información de identificación básica, incluido el nombre y la dirección del estudiante, la fecha y lugar de nacimiento, el género, y los nombres y dirección de los padres o tutores;
- 2) Las transcripciones académicas, que incluyen calificaciones, rango de clase, fecha de graduación, nivel de grado alcanzado, puntajes en los exámenes de ingreso a la universidad y el identificador único de estudiante utilizado y asignado por el Sistema de Información de Estudiante de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois;
- 3) Registro de Asistencia;
- 4) Registro de salud definido por la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois como “documentación médica necesaria para la inscripción y prueba de exámenes dentales, como puede ser requerido bajo la Sección 27-8.1 del Código Escolar”;
- 5) Registro de divulgación de información de registro permanente que incluye cada uno de los siguientes:
  - a. La naturaleza y contenido de la información divulgada
  - b. El nombre y la firma del custodio oficial de registros que divulga dicha información
  - c. El nombre y la capacidad de la persona solicitante y el propósito de la solicitud
  - d. La fecha de liberación
  - e. Una copia de consentimiento para liberar;
- 6) Puntajes recibidos en todas las pruebas de evaluación estatales administradas, específicamente en el nivel secundario (*Nota: no es aplicable para el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook*)

El registro permanente también pudiera incluir:

- 1) Honores y premios recibidos, y
- 2) Información sobre la participación en actividades patrocinadas por la escuela o deportes, u oficinas en organizaciones patrocinadas por la escuela.

Toda la información que no se requiere mantener en el registro permanente del estudiante se guarda en el registro temporal del estudiante y debe incluir:

- 1) Registro de divulgación de información de registro temporal que incluye la misma información que se enumeró anteriormente para el registro de liberación de registros permanentes;
- 2) Los puntajes recibidos en las pruebas de evaluación estatales administradas, específicamente en los niveles de primaria (*Nota: aplicable al Distrito Escolar 130 del Condado de Cook*)
- 3) Encuesta completa del idioma del hogar;
- 4) Información sobre infracciones disciplinarias graves que resultaron en expulsión, suspensión o la imposición de castigo o sanción;
- 5) Cualquier informe de hallazgo final recibido de una Unidad de Servicio de Protección Infantil proporcionada a la escuela en virtud de la Ley de Denuncia de Abuso y Negligencia de Menores; no se colocará en el registro del estudiante ningún otro informe que no sea el requerido en la Sección 8.6 de esa Ley;



- 6) Información relacionada con la salud, definida por la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois como:

"documentación actual de la información de salud de un estudiante, que no esté regulada por la *Ley de Confidencialidad de Salud Mental y Discapacidades del Desarrollo* u otras leyes de privacidad, que incluye información de identificación, historial de salud, resultados de pruebas y exámenes obligatorios, registros de dispensación de medicamentos (por ejemplo, lecturas de glucosa), medicamentos a largo plazo administrados durante el horario escolar y otra información relacionada con la salud que sea relevante para la participación escolar, ej. plan de servicios de enfermería, exámenes fallidos, exámenes físicos deportivos anuales, historiales médicos provisionales para deportes";

- 7) Reporte de Accidentes, definida por la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois como:

"Documentación de cualquier accidente de estudiante que sea reportado que resulte en una lesión a un estudiante, que ocurra en el camino hacia y/o desde la escuela o en el terreno escolar, en un evento deportivo de la escuela o cuando un estudiante participa en un programa escolar o actividad patrocinada por la escuela o en un autobús escolar y eso es lo suficientemente grave como para causar que el estudiante no asista durante medio día o más o requiera tratamiento médico que no sea de primeros auxilios. El informe del accidente incluirá información de identificación como, naturaleza de la lesión, días perdidos, causa de la lesión, ubicación del accidente, tratamiento médico brindado al estudiante en el momento del accidente o si la enfermera de la escuela ha derivado al estudiante para una evaluación médica, independientemente de si el padre, tutor ... o un joven sin hogar no acompañado ... ha cumplido con esa solicitud ";

- 8) Cualquier documentación de la transferencia de un estudiante, incluidos los registros que indican la escuela o el distrito escolar al que el estudiante fue transferido;
- 9) El formulario completo de sustitución del curso para cualquier estudiante que, cuando sea menor de 18 años, esté inscrito en un curso vocacional y técnico como sustituto de un requisito de escuela secundaria o graduación (*Nota: no aplica para el Distrito 130 del Condado de Cook*)

El registro temporal también pudiera incluir:

- 1) Información de antecedentes familiares;
- 2) Puntajes de las pruebas de inteligencia, administrada a un grupo y/o individuo;
- 3) Puntajes de pruebas de aptitud;
- 4) Informes de evaluaciones psicológicas, que incluyen información sobre inteligencia, personalidad e información académica obtenida a través de la administración de pruebas, observación o entrevistas;



- 5) Resultado de la prueba de nivel de logro elemental;
- 6) Participación en actividades extracurriculares, incluidas las oficinas ocupadas en organizaciones o clubes patrocinadas por la escuela;
- 7) Honores y premios recibidos;
- 8) Registros anecdóticos del maestro/a;
- 9) Otra información disciplinaria;
- 10) Registros de educación especial;
- 11) Registros asociados con el desarrollo de planes bajo la sección 504 de la *Ley de Rehabilitación* de 1973;
- 12) Informes verificados o información de personas no educativas, agencias u organizaciones de clara relevancia para la educación del estudiante.

*La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) y la Ley de Registros Estudiantiles de Illinois* otorga a los padres / tutores y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros escolares del estudiante. Estos son:

- 1) El derecho a inspeccionar y copiar los registros educativos del estudiante dentro de los 15 días posteriores a la fecha en que el Distrito recibe una solicitud de acceso.**  
El grado de acceso de un estudiante a sus registros depende de la edad del estudiante. Los estudiantes menores de 18 años tienen derecho a inspeccionar y copiar solo su registro permanente. Los estudiantes de 18 años de edad o mayores tienen acceso y derechos de copia a los registros permanentes y temporales. Los padres/guardianes o estudiantes deben presentar al director/a de la escuela (o al funcionario escolar apropiado) una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director/a hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres/tutores legales o al estudiante de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. El Distrito cobra \$.35 por página por copia, pero a nadie se le negará el derecho de copiar sus registros por la imposibilidad de pagar este costo.

Estos derechos se le niegan a cualquier persona contra la cual se haya ingresado una orden de protección con respecto a un estudiante (105 ILCS 5 / 10-22.3c y 10 / 5a, y 750 ILCS 60/214 (b) (15)).

- 2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que los padres/tutores o el estudiante elegible cree que son inexactos, irrelevantes o inapropiados**  
Los padres/tutores o estudiantes elegibles pueden solicitar al Distrito que modifique un registro que consideren inexacto, irrelevante o incorrecto. Deben escribir al director del edificio o al Custodio de Registros Oficiales, identificar claramente el registro que desean cambiar y especificar el motivo.

Si el Distrito decide no enmendar el registro según lo solicitado por los padres/guardianes o el estudiante elegible, el Distrito notificará a los padres/guardianes o el estudiante elegible sobre la decisión y le informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a



la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres/guardianes legales o al estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

**3) El derecho a permitir la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA o la Ley de Registros Estudiantiles Escolares de Illinois autorice la divulgación sin consentimiento.**

Se permite la divulgación sin consentimiento a los funcionarios escolares con educación legítima o intereses administrativos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Mesa Directiva; una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o cualquier parent (s) / tutor (es) o estudiante que sirva en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que asista a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un miembro individual de la Mesa Directiva no tiene derecho a ver los registros de los estudiantes simplemente en virtud de su cargo a menos que tengan un interés educativo o administrativo demostrable actual en el estudiante y ver sus registros sería un avance del interés.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Con previa solicitud, el Distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante se ha matriculado o tiene la intención de matricularse, así como a cualquier persona según lo requiera específicamente la ley estatal o federal. Antes de que se divulgue la información a estas personas, los padres/tutores recibirán un aviso previo por escrito sobre la naturaleza y el contenido de la información, y una oportunidad para inspeccionar, copiar y cuestionar dichos registros.

Cuando se presenta un desafío en el momento en que los registros del estudiante se envían a otra escuela a la que se transfiere, no hay derecho a cuestionar: (1) calificaciones académicas o (2) referencias a expulsiones o suspensiones fuera de la escuela.

La divulgación también está permitida sin consentimiento para: cualquier persona para investigación, informes estadísticos o planificación, siempre que no se pueda identificar a ningún estudiante o parent/tutor; cualquier persona nombrada en una orden judicial; personas apropiadas si el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas; y autoridades juveniles cuando sea necesario para el desempeño de sus funciones oficiales que soliciten información antes de la adjudicación del estudiante.



**4) El derecho a una copia de cualquier registro escolar propuesto para ser destruido o eliminado.**

El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de 5 años, ser transferidos a los padres / tutores o al estudiante, si el estudiante ha tenido éxito en el derecho de los padres / tutores. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando un estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.

**5) El derecho a una copia de cualquier registro escolar propuesto para ser destruido o eliminado.**

El registro permanente se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 60 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. El registro temporal se mantiene durante al menos 5 años después de que el estudiante se transfiere, se gradúa o se retira permanentemente. Los registros temporales que pueden ser de ayuda para un estudiante con una discapacidad que se gradúa o se retira permanentemente, pueden, después de 5 años, ser transferidos a los padres/ tutores o al estudiante, si el estudiante ha tenido éxito en el derecho de los padres/tutores. Los registros temporales de los estudiantes se revisan cada 4 años o cuando un estudiante cambia de centro de asistencia, lo que ocurra primero.

**6) El derecho a prohibir la divulgación de información del directorio acerca del hijo del padre/tutor.**

Durante el año escolar, el Distrito pudiera divulgar información del directorio acerca de algún estudiante, con límites a:

- a. Nombre;
- b. Sexo;
- c. Nivel de grado;
- d. Fotografías, videos, o imágenes digitales que fueran usadas con propósito de información o noticias (ya sea por algún medio de comunicación o por la escuela) de un estudiante participando en la escuela o en actividades escolares, organizaciones, y deportes que tengan publicaciones escolares, tales como el anuario, periódico, o programas de deportes o bellas artes;
- e. Premios académicos, y honores;
- f. Información con relación a actividades escolares, organizaciones y deportes.

*Nota: Cualquier parente/tutor o estudiante elegible puede prohibir la divulgación de toda o parte de la información anterior al presentar una objeción por escrito al director del edificio dentro de los 30 días de la fecha de este aviso. No se divulgará información*



*directamente dentro de este período de tiempo, a menos que los padres/tutores o el estudiante elegible sean informados específicamente de lo contrario.*

*No se utilizará ninguna fotografía que resalta rostros individuales con fines comerciales, incluida la solicitud, publicidad, promoción o recaudación de fondos sin el consentimiento previo, específico, fechado y por escrito del padre o estudiante, según corresponda; y ninguna imagen en una grabación de video de seguridad escolar se designará como información de directorio.*

**7) El derecho contenido en esta declaración:**

“Ninguna persona puede condicionar la concesión o retención de ningún derecho, privilegio o beneficio o hacer como condición de empleo, crédito o asegurar la obtención de parte de cualquier persona o cualquier información del registro temporal de un estudiante que dicha persona pueda obtener mediante el ejercicio de cualquier derecho garantizado por la ley estatal.”

**8) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre presuntas fallas del Distrito para cumplir con los requisitos de FERPA.**

El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-4605

**Solicitudes de los padres para ver los registros de los estudiantes**

A los padres que soliciten acceso a los registros de un estudiante se les dará una cita en la cual podrán revisar los registros de sus hijos. La solicitud de acceso a los registros del estudiante debe hacerse por escrito con una carta o mediante el uso de un formulario proporcionado por el Distrito.

Todos los derechos mencionados anteriormente permanecen exclusivamente con los padres de un estudiante hasta que el estudiante cumpla 16 años. A partir de los 16 años, esos derechos son compartidos tanto por los padres como por los estudiantes. Cuando el estudiante alcanza la edad de 18 años, todos los derechos con respecto a los registros del estudiante son exclusivamente suyos.



# PROTECCIONES DE PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

## Protección sobre los derechos del Alumno

La Junta de Educación ha adoptado, y continúa usando, políticas relacionadas con la privacidad de los estudiantes y el acceso de los padres a la información. Las copias de estas políticas están disponibles a pedido o se puede acceder en el sitio web del Distrito al: [www.district130.org](http://www.district130.org).

## Liberación y Confidencialidad de Registros

No se divulgará información sobre ningún niño a ninguna persona o agencia sin el permiso del padre / tutor del niño, con las siguientes excepciones:

- 1) Situaciones de emergencia donde el conocimiento de dicha información es necesario para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Los padres/tutores serán notificados de dicha divulgación de información.
- 2) Personas autorizadas o requeridas por la ley estatal o federal para obtener dicho acceso, siempre que el padre/tutor reciba una notificación previa por escrito.
- 3) Los empleados del Distrito siempre que tales personas tengan un papel importante en la educación del estudiante.
- 4) A cualquier persona con fines de investigación o planificación, siempre que dicha persona tenga permiso del Superintendente de Educación del Estado y que ningún estudiante o parente pueda identificarse a partir de la información divulgada.
- 5) De conformidad con una orden judicial, siempre que el parente / tutor sea notificado por escrito antes de divulgar dicha información.
- 6) Funcionarios de otro distrito escolar, al que se transfiere a un niño, siempre que se notifique a los padres / tutores sobre su derecho a inspeccionar, copiar y cuestionar el registro.

Información del directorio con el propósito de publicaciones y documentos escolares, incluyendo, pero no limitado a: listas de reconocimiento, anuarios, periódicos, programas de graduación, hojas de actividades deportivas, carteles de juego, cuadro de honor, directorios de comunicación para clubes / actividades.

- 7) Información del directorio con el propósito de publicaciones y documentos escolares, incluyendo, pero no limitado a: listas de reconocimiento, anuarios, periódicos, programas de graduación, hojas de actividades deportivas, carteles de juego, cuadro de honor, directorios de comunicación para clubes/actividades.

La información del directorio puede incluir: nombre; dirección; listado telefónico; dirección de correo electrónico; fecha y lugar de nacimiento; fechas de asistencia; nivel de grado; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura, para atletismo; honores y premios recibidos; la agencia o institución educativa más reciente a la que asistió.

Los padres que no desean que se divulgue la información del directorio de sus registros educativos deben notificar por escrito al director de su escuela antes del 1 de septiembre. El director compartirá esta información con el Custodio de Registros.



### **Transferencia de Registros a la Escuela Secundaria**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook atiende a niños desde el nacimiento hasta el octavo grado. Todos los residentes de nuestro Distrito también residen dentro de los límites de las escuelas públicas de la secundaria del Distrito 218. Nuestro Distrito y el distrito de nuestras escuelas secundarias están separados. Como resultado, se ha llegado a un acuerdo para transferir registros a nuestras escuelas secundarias locales sin el consentimiento específico de los padres, excepto cuando los padres soliciten que los registros no se envíen automáticamente.



### **Encuestas Creadas por un Tercero**

Antes de que un funcionario de la escuela o un miembro del personal administre o distribuya una encuesta o evaluación creada por un tercero a un estudiante, el padre / tutor del estudiante puede inspeccionar la encuesta o evaluación, previa solicitud y dentro de un tiempo razonable de su solicitud. Esto se aplica a cada encuesta: creado por una persona o entidad que no sea un funcionario del distrito, un miembro del personal o un estudiante; independientemente de si el estudiante que responde las preguntas puede ser identificado; e independientemente del tema de las preguntas.

Los padres que se oponen a la divulgación de información sobre su hijo a un tercero, pueden hacerlo saber por escrito al director/a de la escuela.

### **Encuestas Requeriendo Cierta Información**

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

- 1) Afiliaciones políticas o creencias del alumno o del padre/tutor del alumno;
- 2) Problemas mentales o psicológicos del alumno o de la familia del alumno;
- 3) Comportamientos o actitudes sexuales;
- 4) Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatorio o degradante;
- 5) Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas;
- 6) Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de los abogados, médicos, y ministros;
- 7) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o del padre/tutor del alumno; o
- 8) Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa).

El Distrito obtendrá el consentimiento previo por escrito de los padres antes de que los estudiantes tengan que someterse a dicha encuesta financiada total o parcialmente por fondos del Departamento de Educación de los EE. UU. Para cualquier encuesta de este tipo no financiada en su totalidad o en parte por fondos del Departamento de Educación de EE. UU., los padres recibirán un aviso previo de la encuesta y la oportunidad de optar por que sus hijos no participen, de acuerdo con los procedimientos establecidos a continuación.

Cuando un estudiante participa en dicha encuesta, la privacidad estará protegida a través de procedimientos diseñados para asegurar que la identidad individual no sea revelada.

Previa solicitud, un padre puede inspeccionar cualquier encuesta que solicite información sobre:

- 1) afiliaciones políticas o creencias;
- 2) problemas mentales o psicológicos;
- 3) comportamiento o actitudes sexuales;
- 4) comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatorio o degradante;



- 5) Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los estudiantes tienen relaciones familiares cercanas;
- 6) relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas;
- 7) prácticas religiosas, afiliaciones o creencias; o
- 8) ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para un programa y/o asistencia financiera).

En relación con cualquier instrumento utilizado para recopilar información personal con el fin de comercializar o vender la información para comercializar o vender la información (o de otra manera proporcionar la información a otros para ese fin):

- 1) los padres recibirán una notificación previa de la administración o distribución de dicho instrumento;
- 2) a pedido, un parent puede inspeccionar cualquier instrumento antes de su administración o distribución; y
- 3) un parent puede elegir no permitir que su hijo participe en la finalización o la respuesta a dicho instrumento.

### **Procedimientos de Solicitud de Exclusión/Inspección de Encuesta**

Los padres que deseen excluir a sus hijos de participar en encuestas como las descritas anteriormente deben enviar un aviso de exclusión escrito firmado y fechado al director/a de la escuela al menos dos (2) días escolares antes de la fecha de la actividad. El aviso debe identificar la actividad y declarar explícitamente que el parent elige no permitir que su hijo/a participe en la actividad. La escuela y los miembros de su personal no penalizará a ningún estudiante cuyo parent/tutor ejerza esta opción. Para optar por no participar en una encuesta, un parent debe completar la documentación adecuada que puede proporcionar el director/a de la escuela.

Los padres que deseen inspeccionar encuestas e instrumentos deben presentar una solicitud de inspección por escrito a la oficina del Distrito dirigida al Superintendente. La solicitud debe identificar el artículo específico a inspeccionar y debe presentarse antes de cualquier fecha límite establecida en el aviso de derechos de inspección.

### **Comunicado de Prensa de Información del Estudiante**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook a menudo tiene oportunidades para resaltar, a través de los medios de comunicación, diversas actividades de niños que participan en programas y / o reciben servicios. De vez en cuando, el Distrito puede querer identificar a su hijo por nombre, escuela, grado y / o imágenes fotográficas, digitales o de video en varias formas de medios dentro y fuera del distrito, como boletines, periódicos escolares, anuarios, periódicos generales, programas de eventos, presentaciones en video, comunicaciones a los padres/tutores, televisión, radio, sitio web del distrito, exhibiciones escolares y otros comunicados informativos.

En el *Formulario de Divulgación de Información* del estudiante que completó durante el proceso de registro, se le pidió que autorizara la divulgación de la información mencionada anteriormente.



# **TRANSPORTE ESTUDIANTIL**

## **Seguridad Infantil en la Escuela a la Llegada y Salida**

La llegada segura a la escuela y el posterior regreso a casa después de la escuela de todos los estudiantes es una preocupación constante del Distrito. La cooperación de los padres es necesaria para minimizar los problemas que pueden ocurrir al dejar y/o recoger a los estudiantes a la hora de llegada y salida.

Las siguientes pautas se aplican a los padres/tutores que:

- 1) Elija dejar a sus hijos a la hora de llegada;
- 2) Elija dejar a su hijo en la escuela para una actividad antes o después de la escuela;
- 3) Elija recoger a sus hijos a la hora regular de salida; y/o
- 4) Elija recoger a sus hijos después de una actividad después de la escuela que se realiza después del horario regular de salida:

Se espera que los padres que eligen proporcionar su propio transporte a la escuela:

- 1) Haga todos los arreglos de transporte u otros arreglos de antemano y explique los detalles necesarios al estudiante y al personal escolar apropiado.
- 2) Dejar a los estudiantes con tiempo suficiente para permitir que el estudiante llegue a clase antes de la hora de llegada designada.
- 3) Recoger a los estudiantes puntualmente a la hora de salida o al finalizar un evento después de la escuela.
- 4) Proporcione a la escuela un número de emergencia actual para llamar en caso de que no se pueda contactar al padre o madre.

Los vehículos, incluidos los que son propiedad de los padres y los empleados del Distrito, no pueden estacionarse en los carriles de autobuses o carriles de bomberos en ningún momento. Los carriles para autobuses y los carriles para un caso de incendios están claramente marcados. Los vehículos estacionados en estos lugares pueden ser multados o remolcados por la policía.

Todos los conductores deben obedecer las instrucciones del personal de la escuela y respetar el flujo del tráfico. Debido a la presencia de niños, todos los conductores deben tener la mayor precaución, incluso abstenerse de: conductas que distraigan; exceso de velocidad; cambios de carril excesivos; utilizando un teléfono celular u otro dispositivo electrónico; u otra acción que pueda considerarse imprudente.

En el caso de que un niño no sea recogido dentro de un tiempo razonable después de la salida o una actividad después de la escuela, se hará todo lo posible para contactar a una persona responsable para asegurarse de que el niño regrese a su hogar de manera segura. Sin embargo, los casos repetidos de no recoger a un niño, en particular un niño pequeño, pueden dar como resultado un aviso de advertencia, la pérdida de los privilegios de actividad después de la escuela y/o una notificación al Departamento de Servicios para Niños y Familias (DCFS).



## **Transporte Provisto por el Distrito**

El sistema de transporte de alumnos se administra para proporcionar las mejores prácticas para servicios seguros y eficientes de la manera más económica. El Superintendente o un designado serán responsables de supervisar, administrar, investigar y resolver los problemas con el sistema de transporte del Distrito.

Para los propósitos de esta sección, la supervisión, administración, investigación y resolución de problemas puede ser realizada por la oficina de su escuela o:

Maria Montemayor

Supervisora de  
Transporte  
(708) 385-6800

El Distrito proporcionará transporte gratuito hacia y desde la escuela para:

- 1) alumnos residentes que viven a una distancia de 1.5 millas o más de su escuela asignada,  
o
- 2) estudiantes residentes que viven dentro de 1.5 millas de sus escuelas asignadas, pero para quienes caminar constituye un grave peligro debido a cruces de vehículos o ferrocarriles, según lo determinado de acuerdo con los estándares establecidos por el Departamento de Transporte de Illinois (IDOT), y para quienes el transporte público no está disponible.

El servicio de transporte también se proporciona a los estudiantes de educación especial si está incluido en el Programa de Educación Individualizada (IEP) del estudiante o según lo exija la ley. Todos los estudiantes de educación especial serán transportados de acuerdo con las reglas y regulaciones actuales de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois y el Código Escolar de Illinois.

Los vehículos utilizados por el Distrito o cualquier contratista de transporte cumplirán con todos los estándares de seguridad federales y estatales. Los estudiantes serán transportados hacia y desde las actividades escolares solo en vehículos autorizados con conductores que cumplan con todos los estándares federales y estatales requeridos para la licencia.

El supervisor de transporte, junto con cualquier agencia de transporte contratada, determinará los horarios y rutas de los autobuses. Cualquier cambio o alteración sólo puede realizarse con la aprobación y dirección del Superintendente o un designado.

Los riesgos de seguridad y la densidad de población determinarán el número y la ubicación de las paradas de autobús en un área determinada. Cuando sea práctico, las paradas de autobús se asignan al menos a 500 pies de la residencia de un delincuente sexual registrado. En la medida de lo posible, las rutas de los autobuses escolares se restringirán a las rutas principales y las carreteras mantenidas por el estado y el condado.



A los estudiantes se les asigna un número de ruta de autobús y se les asigna una parada para el transporte en función de la dirección de residencia proporcionada a través del proceso de registro. Los estudiantes deben estar en su parada asignada al menos diez (10) minutos antes de la hora programada de recogida.

Los conductores de autobuses no están autorizados y, por lo tanto, no deben acercarse a ellos para realizar cambios en las paradas designadas. Todas las solicitudes iniciales de cambio de ruta deben dirigirse al supervisor de transporte.

Los estudiantes deben viajar en los autobuses a los que están asignados. No se permite que cambien de autobús, ya que se les asigna la parada determinada en función al número máximo de estudiantes permitido por vehículo.

Los padres de estudiantes en el kinder y educación especial son responsables de encontrarse con el autobús de su hijo/a todos los días o de designar a una persona responsable para que esté con su hijo/a durante el horario de recogida y entrega. Si el padre o la persona designada no está en la parada del autobús al momento de dejarlo, el niño será devuelto a la escuela.

### **Reglas de Conducta Estudiantil en el Autobús**

Las reglas generales de la escuela con respecto a la conducta del estudiante se analizan más adelante en este manual, y se espera que los estudiantes cumplan con estas expectativas enumeradas cuando viajan hacia y desde la escuela.

Sin embargo, los estudiantes que reciben servicios de transporte del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook también deberán cumplir con las siguientes reglas de conducta del estudiante en el autobús. El derecho de todos los alumnos a viajar en el autobús depende de su buen comportamiento y de su observancia de las normas y reglamentos. El incumplimiento de estas expectativas puede resultar en una intervención, consecuencias disciplinarias o una suspensión temporal y/o denegación de los servicios de transporte. Durante un período de servicio suspendido o denegado, es responsabilidad del padre/tutor transportar al niño a la escuela.

Debido a que el conductor del autobús tiene la carga completa del autobús y se encarga del transporte seguro de todos los estudiantes, las personas deben obedecer al conductor de inmediato. El conductor del autobús y la administración de la escuela se reservan el derecho de asignar asientos a los estudiantes que viajan en autobús hacia/desde la escuela.

Se espera que los estudiantes:

- 1) Permanezca sentado y mirando hacia adelante mientras el autobús está en movimiento;
- 2) Demuestre un comportamiento respetuoso y hable con el conductor del autobús y otros pasajeros;
- 3) Mantener niveles apropiados de conversación con otros pasajeros dentro de sus inmediaciones;
- 4) Mantener manos, pies y objetos para sí mismo;
- 5) Mantener las manos, pies y objetos dentro del autobús;



- 6) Solo mover los asientos si está permitido y cuando el autobús esté completamente detenido;
- 7) Entrar y salir rápidamente del autobús en la parada de ruta asignada;
- 8) Escuchar las instrucciones del conductor del autobús u otro adulto en el autobús.;
- 9) Informar cualquier mala conducta observada al conductor del autobús o al administrador escolar apropiado;
- 10) Abstenerse de comportamientos prohibidos a continuación.

La siguiente lista no pretende ser exhaustiva, pero proporciona ejemplos de comportamientos y acciones que no serán permitidos por los estudiantes que reciben servicios de transporte del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook.

Los estudiantes tienen prohibido:

- 1) Estar de pie mientras el autobús está en movimiento;
- 2) Cambiar de asientos;
- 3) Sentarse mirando hacia atrás;
- 4) Crear o causar ruido excesivo;
- 5) Comer, beber y tirar basura en el autobús;
- 6) Viajar en un autobús no asignado o usar una parada no asignada;
- 7) Uso de dispositivos electrónicos, es decir; teléfonos celulares, cámaras, etc.;
- 8) Participar en conductas irrespetuosas y hablar irrespetuosamente;
- 9) Participar en comportamientos imprudentes/juegos bruscos;
- 10) Emitir amenazas verbales a sus compañeros, al conductor del autobús u otros adultos en el autobús;
- 11) Insultos y blasfemias;
- 12) Intimidación/Burla/Acoso de compañeros;
- 13) No cumplir con las instrucciones del conductor y/u otros adultos;
- 14) Tirar artículos dentro/fuera del autobús;
- 15) Poner las manos, pies o artículos fuera de las ventanas del autobús;
- 16) Abusar verbalmente de un miembro del personal;
- 17) Agredir a otro pasajero;
- 18) Destrozar el interior o el exterior del autobús.;
- 19) Pelear con otro pasajero;
- 20) Usar, distribuir, transportar, vender o poseer drogas / alcohol en el autobús;
- 21) Usar, distribuir, transportar, vender o poseer productos de tabaco en el autobús;
- 22) Usar, poseer, controlar o transferir armas y/o combustibles;
- 23) Cometido un incendio premeditado o quemar cualquier artículo dentro/en/fuera del autobús;
- 24) Participar en actos que se consideran desobediencia grave o mala conducta.

Si bien estas expectativas se aplican regularmente a los estudiantes que reciben servicios de transporte para llegar a / desde la escuela, las reglas de conducta del estudiante también se aplican a los estudiantes que van a excursiones o participan en otras actividades y eventos que requieren transporte proporcionado por el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook.



## **Cámaras de Vigilancia de Audio/Video en Autobuses Escolares (NOTIFICACIÓN)**

Se notifica a los padres y tutores que utilizamos cámaras de video en los autobuses escolares.

Se pueden usar grabaciones visuales y de audio electrónicas en los autobuses escolares para monitorear la conducta y para promover y mantener un ambiente seguro para los estudiantes y empleados cuando se proporciona transporte para cualquier actividad relacionada con la escuela.

El Distrito autoriza el uso de cámaras de video en todos y cada uno de los autobuses escolares para promover la seguridad del transporte, prevenir el vandalismo, monitorear a los conductores de autobuses, identificar estudiantes perjudiciales y documentar las actividades de los pasajeros durante su transporte hacia y desde la escuela y las actividades escolares. Las cámaras de video se colocan en el frente interior de los autobuses escolares (mirando hacia atrás) y en la parte trasera (mirando hacia adelante).

Todos los autobuses escolares con sistemas de video mostrarán un aviso de grabaciones electrónicas en el exterior de la puerta de entrada del vehículo y el mamparo interior delantero de conformidad con la ley estatal y las normas de la División de Seguridad del Tráfico del Departamento de Transporte de Illinois.

Las grabaciones del autobús escolar son registros confidenciales y sólo pueden ser utilizadas por los funcionarios de la escuela y el distrito (o sus designados) y el personal de las fuerzas del orden público para investigaciones, acciones disciplinarias escolares y audiencias, procedimientos bajo la Ley del Tribunal de Menores de 1987 y procesos penales relacionados a incidentes que ocurran en o alrededor del autobús escolar.

### **Suspensiones de Autobuses Escolares**

Los estudiantes que violen las reglas de conducta del autobús del Distrito estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política del Distrito y la ley aplicable.

Con ese fin, el Superintendente, o cualquier persona designada según lo permitido en el Código Escolar, está autorizado a suspender a un estudiante de viajar en el autobús escolar por hasta 10 días escolares consecutivos por participar en una desobediencia grave o mala conducta, que incluye, pero no se limita a lo siguiente:

- 1) Conducta estudiantil prohibida como se define en la póliza de la Mesa Directiva, 7: 190, Comportamiento estudiantil o violación de las Reglas de conducta del estudiante mencionadas anteriormente en este manual.;
- 2) Lesión intencional o amenaza de lesión al chofer del autobús u otro conductor;
- 3) Destrucción intencional y/o repetida del autobús.;
- 4) Uso repetido de blasfemias;
- 5) La desobediencia intencional reiterada de una directiva de un conductor de autobús u otro supervisor;
- 6) Cualquier otro comportamiento que el Superintendente o su designado considere amenazar la operación segura del autobús y/o sus ocupantes.



Si un estudiante es suspendido de viajar en el autobús por desobediencia grave o mala conducta en un autobús, la Junta Escolar puede suspender al estudiante de viajar en el autobús por un período de más de 10 días por razones de seguridad. Los procedimientos regulares de suspensión del Distrito se utilizarán para suspender el privilegio de un estudiante de viajar en un autobús escolar.

**Crédito Académico por Clases Perdidas Durante la Suspensión del Autobús Escolar**

Un estudiante suspendido de viajar en el autobús que no tiene transporte alternativo a la escuela tendrá la oportunidad de completar o compensar un crédito académico equivalente. Será responsabilidad de los padres o tutores del estudiante notificar a la escuela que el estudiante no tiene transporte alternativo.



# ASISTENCIA ESTUDIANTIL Y AUSENCIA

## Asistencia Obligatoria

Quien tenga la custodia o el control de cualquier niño entre las edades de seis y diecisiete años debe asegurarse de que el niño asista a alguna escuela pública en el distrito donde reside el niño todo el tiempo que la escuela está en sesión durante el período escolar regular, excepto que la ley disponga lo contrario. Los padres y / o tutores que tienen la custodia legal de los niños en edad escolar son responsables de garantizar la asistencia regular de sus hijos a la escuela.

## Expectativas

El Distrito requiere que los padres / tutores garanticen la asistencia regular de sus hijos, de conformidad con el Código Escolar de Illinois, e informen a la escuela de cualquier ausencia y las causas de tales ausencias. Se requiere una llamada telefónica del padre o tutor el primer día y cada día posterior de ausencia o tardanza. También se puede requerir una excusa escrita firmada por el padre / tutor.

## Ausencia

Cada director/a de la escuela es responsable de mantener un sistema efectivo para registrar las ausencias de los estudiantes y de alentarlos a ser rápidos y asistir a clases regularmente. Las ausencias se clasifican como justificadas o injustificadas. Las causas válidas de absentismo (justificadas), como se enumeran en el Código Escolar de Illinois (105 ILCS 26-2a) son:

- 1) Enfermedades
- 2) Observancia de una fiesta religiosa (Póliza de la Mesa Directiva 7:80, *Liberación de Tiempo para Instrucción/Observancia Religiosa*)
  - a. El padre / tutor del alumno debe notificar por escrito al director/a de la escuela al menos 5 días calendario antes de la(s) ausencia(s) anticipada(s) del alumno. Los estudiantes excusados por razones religiosas tendrán la oportunidad de recuperar cualquier requisito de examen, estudio o trabajo.
- 3) Fallecimiento de un miembro de la familia inmediata
- 4) Emergencia familiar
- 5) Circunstancias que causan una preocupación razonable a los padres o tutores por la seguridad o salud del estudiante
- 6) Otras situaciones fuera del control del estudiante según lo determine la Mesa de Educación

Todas las demás ausencias se considerarán injustificadas. No todas las ausencias prolongadas serán excusadas.

Hacemos hincapié en que todos nuestros estudiantes necesitan estar en la escuela todos los días y no pueden permitirse perder la escuela por un período prolongado de tiempo. Recomendamos encarecidamente a los padres que planeen ausencias prolongadas para que coincidan con las vacaciones escolares y los descansos.



## **Notificación a los Padres**

Si un niño está ausente de la escuela y no hay constancia de que dicha ausencia sea por una causa válida, o que la ausencia haya sido autorizada por un parent, tutor legal u otra persona que tenga la custodia legal del niño, el director del edificio o su / su designado, dentro de las dos (2) horas posteriores a la primera clase en la que se inscribe el niño, hará un esfuerzo razonable para notificar por teléfono a los padres, tutores legales u otra persona que tenga la custodia legal del niño de la ausencia de la escuela al llamar por teléfono a los números dados de acuerdo con el *Código Escolar de Illinois*.

## **Instrucción en el Hogar y en el Hospital**

Un estudiante que está ausente de la escuela, o cuyo médico anticipa su ausencia de la escuela, debido a una condición médica, puede ser elegible para recibir instrucción en el hogar del estudiante u hospital.

Una estudiante que no puede asistir a la escuela debido a un embarazo recibirá instrucción en el hogar, cursos por correspondencia u otros cursos de instrucción antes del (1) nacimiento del niño cuando el médico de la estudiante indique por escrito, que por razón médica no puede asistir a instrucción regular en el aula y (2) hasta 3 meses después del nacimiento o aborto espontáneo del niño.

Para información sobre instrucción en el hogar y en el hospital, contacte a:

Ernest Cherullo

Director de  
Servicios de Personal de Alumnos  
(708) 824-1052

## **Documentación Medica**

Bajo ciertas circunstancias, el Distrito puede requerir que los padres o tutores presenten documentación médica de las condiciones físicas o emocionales que causan la ausencia de un estudiante.

## **Tardanzas y Presencia Parcial**

Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo. Se considera que un estudiante llega tarde cuando no está en la escuela a la hora requerida. La tardanza se extiende por una hora después del comienzo del día escolar. Después de ese momento, una llegada tardía se clasifica como una presencia parcial. Además, recoger a un niño antes del final del día escolar se clasificará como una presencia parcial si el período de tiempo afecta una parte significativa del tiempo de instrucción.

Exigir que un niño llegue a tiempo y asista a la escuela durante todo el día promueve un comportamiento responsable. Las tardanzas y las presencias parciales provocan interrupciones en el aula y en el aprendizaje individual del alumno.



## **Notificación de Tardanzas**

Se solicita a los padres/tutores que notifiquen a la oficina de la escuela si un estudiante llegará tarde escribiendo una nota, llamando a la oficina o acompañando al niño a la oficina de la escuela para registrarse. Todos los estudiantes que lleguen tarde se reportarán a la oficina inmediatamente después de su llegada, y proporcionar el motivo de la tardanza, recibir autorización para regresar a clase, y luego regresar inmediatamente a clase y presentar la autorización al maestro de la clase.

## **Absentismo Excesivo**

El Distrito considera que el absentismo es excesivo cuando interfiere significativamente con el aprendizaje de un estudiante, como se refleja en el rendimiento académico o el desarrollo social. El absentismo excesivo incluye tardanzas excesivas.

Para reducir o prevenir el absentismo excesivo, el Distrito implementará y mantendrá un procedimiento para:

- 1) Rastrear y proporcionar una identificación temprana de prácticas de asistencia potencialmente dañinas; y
- 2) Proporcionar un plan progresivo de varios niveles para remediar el problema.

Este procedimiento incluirá, pero no se limitará a, entrevistas con los estudiantes, sus padres/tutores, funcionarios de la escuela u otros que puedan tener información.

## **Absentismo Escolar**

El Distrito reconoce la responsabilidad de establecer y mantener un programa de asistencia para reducir o desalentar el absentismo escolar en todas las escuelas del Distrito. El Distrito considera que un estudiante que está sujeto a asistencia obligatoria a la escuela está ausente si él / ella está ausente durante el día escolar o una parte del día escolar sin el permiso apropiado.

## **Absentismo Crónico**

El Distrito considera que un estudiante que está sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela es un ausente crónico o habitual si él / ella está ausente por 5% o más de los 180 días de asistencia regular anteriores sin el permiso adecuado. Se ofrecerán servicios de apoyo y recursos a los estudiantes que sean absentistas crónicos para corregir el problema del absentismo escolar.

El director/a de la escuela respectiva iniciará la primera acción para manejar el problema del absentismo escolar notificando a los padres. El director/a también iniciará el asesoramiento y las acciones adecuadas para asegurar los recursos para encontrar una solución al problema.

Los siguientes recursos y servicios de apoyo, según se considere apropiado, están disponibles para los que están ausentes y los que tienen problemas crónicos o habituales de asistencia y sus padres / tutores:

- 1) Conferencias con personal escolar.;
- 2) Servicios de asesoramiento de trabajadores sociales y psicólogos escolares;



- 3) Colocación en programas de educación alternativa;
- 4) Special education assessment and placement;
- 5) Remisión a agencias comunitarias.

Si el absentismo escolar continúa, el director notificará al Superintendente y / o la persona designada sobre el problema y proporcionará una lista de todos los recursos utilizados fuera del distrito.

### **Ausente Menor**

El Distrito, de acuerdo con el Código Escolar de Illinois, considera que un menor ausente es un ausente crónico a quien se le han brindado los recursos y servicios de apoyo anteriores y no han resultado en la remediación del absentismo escolar crónico y se lo han ofrecido y rechazado por los padres /tutor y/o estudiante.



# COMIDAS DE ESTUDIANTES

## Programas de Desayuno y Almuerzo

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook participa en el Programa Nacional de Almuerzo y Desayuno Escolar. A través de estos programas, el Distrito puede proporcionar desayuno y almuerzo a todos los estudiantes inscritos en la programación de día completo desde el jardín de infantes hasta el octavo grado. Esto se proporciona sin costo para nuestras familias porque el Distrito participa en la Opción de Elegibilidad de la Comunidad.

Las comidas están bien equilibradas y planificadas para que haya alimento y variedad cada día. La leche se incluye con cada comida, y también está disponible para los estudiantes que eligen traer comida de casa. Los estudiantes pueden comprar cartones adicionales de leche.

## Asistencia de Estudiantes al Almuerzo

A los estudiantes se les asignará un período de almuerzo regular de acuerdo con el horario del edificio.

Un estudiante matriculado en el jardín de infantes hasta el octavo grado debe permanecer en la escuela durante el período de almuerzo. Los estudiantes no pueden ir a casa a almorzar durante el día escolar. Cualquier excepción a esta regulación del almuerzo se hará a discreción del director del edificio, generalmente sobre la base de la salud o la seguridad del estudiante individual.

Durante un período de almuerzo, los estudiantes deben permanecer en las áreas asignadas en todo momento y seguir las reglas y procedimientos del comedor establecidos por la escuela.

## Programas de Refrigerios

Debido a que el Distrito ofrece inscripciones de medio día dentro de nuestro programa de prekindergarten, no se proporciona almuerzo. Sin embargo, hay una opción de refrigerio disponible para los estudiantes sin costo para nuestras familias debido a nuestra participación en el Programa de Alimentos para el Cuidado de Niños y Adultos ofrecido por el Departamento de Agricultura de los EE. UU.

## Programa de Verano Consistente

Durante los meses de verano, el sitio del Distrito que alberga los Programas de la Escuela de Verano también será el anfitrión del Programa de Verano Consistente del Distrito. Este programa de desayuno gratuito está abierto a todos los niños menores de 18 años que residen dentro de la comunidad del Distrito.



# PROGRAMAS DE INSTRUCCIÓN DEL ESTUDIANTE

## Áreas Académicas de Estudio: PK-8

Los siguientes cursos se ofrecen anualmente a todos los estudiantes en el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook:

Prekinder	Grados K-5	Grados 6-8
Artes del Lenguaje Matemáticas Ciencias Naturales Ciencias Sociales Físico Bellas Artes Emoción Social  Lenguaje de Ingles (si aplica)	Arte del Lenguaje de inglés Matemáticas Ciencias Naturales Ciencias Sociales Educación Física & Salud Artes Visuales Música General Medios de la Biblioteca Emoción Social  Artes del Lenguaje de español (Ofrecido en clases de lenguaje Dual)	Artes del Lenguaje Inglés Matemáticas Ciencias Naturales Ciencias Sociales Educación Física & Salud Artes Visuales Música General Medios de la Biblioteca Aplicaciones Informáticas Artes Dramáticas Emoción Social  Español (Electivo) Banda (Electivo) Coro (Electivo)

## Unidades de Estudio Obligatorias: K-8

Integradas en las áreas académicas de estudio (enumeradas anteriormente) hay unidades y lecciones dedicadas al siguiente contenido según lo ordenado por la Mesa de Educación del Estado de Illinois. Parte del material está cubierto anualmente, pero otro contenido está cubierto dentro de niveles de grado específicos. Las unidades de estudio obligatorias incluyen: Educación del carácter; Carrera/Educación Vocacional; Seguridad de Internet; Resolución de conflictos y violencia; Historia de Estados Unidos; Civismo y patriotismo de Estados Unidos; Constituciones de Estados Unidos e Illinois; Historia Afroamericana; Herencia Hispana; Herencia asiática y de los isleños del Pacífico; Mujeres en la historia; Historia de Discapacidad y Conciencia; Historia LGBTQ; Estudio sobre el holocausto y el genocidio; Conservación de los recursos naturales; Abuso de drogas y sustancias; Prevención del abuso de esteroides; Educación para la salud.

En conjunto con las unidades y lecciones obligatorias, las escuelas públicas de Illinois, incluidas las de las Escuelas del Condado de Cook, pueden reconocer los días siguientes con lecciones o actividades especiales:

- Día de los Indios-americanos – 40 viernes de septiembre
- Día de Leif Erickson – 9 de octubre
- Día del árbol y Día del pájaro – Último viernes de abril
- Semana de la ley de Illinois – primera semana de mayo



Se pueden integrar lecciones y actividades adicionales para reconocer los días feriados federales o estatales.

### **Material de Instrucción**

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

### **Prekinder**

El Distrito ofrece programas de instrucción de medio día para niños que tienen entre tres y cinco años de edad y que residen dentro del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook. Se debe completar un proceso de evaluación para determinar la elegibilidad antes de la inscripción en estos programas. Las evaluaciones se realizan solo con cita previa y, en general, demoran entre cuarenta y cinco minutos y una hora en completarse.

Para más información acerca de estos programas, contacte a:

Alma Cano

Directora de  
Educación Temprana  
(708) 489-7464

### **Programa de Nacimiento-a-tres años**

El Distrito brinda servicios a familias con niños desde el desarrollo prenatal hasta la edad de tres años. Los servicios incluyen grupos de juego regulares basados en actividades centrales, visitas al hogar y oportunidades de educación para padres. Los servicios adicionales incluyen evaluaciones de desarrollo y referencias a otras agencias si los resultados sugieren que pueden necesitar servicios adicionales.

Para más información acerca de estos programas, contacte a:

Alma Cano

Directora de  
Educación Temprana  
(708) 489-7464

### **Requisitos de Maestros**

Los padres pueden solicitar información sobre los requisitos profesionales de los maestros de aula de sus hijos, incluyendo:

- 1) Si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales y los criterios de licencia para los niveles de grado y la materia en la que el maestro brinda instrucción.



- 2) Si el maestro está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional por el cual se han renunciado los criterios de licencia del Estado.
- 3) El título de bachillerato del maestro y cualquier otra certificación o título de posgrado.
- 4) Si algún auxiliar de instrucción o paraprofesionales brindan servicios al estudiante, de ser así, sus requisitos.

Si desea recibir esta información, comuníquese con la oficina de su escuela.

### **Aula Receptiva**

Las aulas del distrito utilizan el enfoque de Aula receptiva para incorporar el aprendizaje social y emocional (SEL) en la instrucción diaria. Este enfoque basado en la evidencia para la enseñanza y la disciplina se enfoca en involucrar a académicos, una comunidad positiva y una administración efectiva, mientras los estudiantes desarrollan fuertes habilidades sociales y académicas que son apropiadas para el desarrollo.

### **RtI & MTSS**

La Respuesta a la Intervención (RtI), dentro de un sistema de apoyo de varios niveles (MTSS), es un enfoque para rediseñar y establecer entornos de enseñanza y aprendizaje que sean efectivos, eficientes, relevantes y duraderos para todos los estudiantes, familias y educadores. MTSS involucra un proceso educativo que combina estrategias de instrucción e intervención y apoya las necesidades individuales de los niños al tomar decisiones basadas en datos relacionadas con la entrega de alta calidad, experiencias de aprendizaje centradas en el alumno. Después de implementar una estrategia o apoyo, el personal de la escuela puede discutir y evaluar cómo respondió el alumno a la intervención, y al trabajar junto con el parent / tutor, diseñar un programa de instrucción que aborde las necesidades de un alumno que pueda estar teniendo dificultades. El proceso RtI y MTSS está destinado a ser proactivo y, por lo tanto, puede ayudar a evitar una situación de "espera para fallar" porque los estudiantes reciben ayuda rápidamente dentro del entorno de educación general.

Las piezas esenciales para un proceso exitoso de MTSS y RtI son:

- 1) Un sistema de múltiples niveles de currículo, instrucción, evaluación e intervenciones;
- 2) Usar un método de resolución de problemas para la toma de decisiones en cada nivel;
- 3) Usar datos para informar la instrucción en cada nivel; y
- 4) Participación de los padres / tutores en el proceso de resolución de problemas.

Para obtener más información sobre MTSS y RtI, comuníquese con el maestro del aula o la oficina de su escuela.

### **PBIS**

Las intervenciones y apoyos de comportamiento positivo (PBIS) es un enfoque sistemático para proporcionar un sistema de apoyos de varios niveles específicamente relacionado con las expectativas escolares, el desarrollo social y emocional, el desarrollo del carácter y los comportamientos de autorregulación de los estudiantes. Todas las escuelas en el Distrito se enfocan en las mismas tres áreas de enfoque: Sé responsable; Sé respetuoso; Cuídate.



Los estudiantes recibirán lecciones sobre las reglas del aula y del área común que se centran en cada una de las tres áreas de enfoque, y durante todo el año, los miembros del personal reconocerán a los estudiantes por sus esfuerzos para cumplir con estas expectativas.

Si un niño necesita apoyos adicionales para participar en las expectativas de comportamiento positivo, se aplica un proceso similar al RtI para desarrollar una serie de intervenciones y apoyos para ayudar al niño individualmente. Típicamente, este proceso comenzará con la nueva enseñanza de una expectativa, ayudando al alumno a comprender cómo sus elecciones y comportamientos individuales están afectando a los demás. El personal de la escuela puede desarrollar estrategias para recordarle al estudiante las expectativas, o puede brindarle un apoyo como un registro con el personal de la escuela durante todo el día. Se alienta a los padres a ser parte de este proceso.

Los apoyos e intervenciones de PBIS no reemplazan las consecuencias disciplinarias de los estudiantes; más bien, el plan PBIS utilizado para un estudiante individual está destinado a abordar áreas de preocupación que pueden conducir a actos de mala conducta.

### **Educación para Dotados y Colocación Acelerada**

El Distrito identifica que algunos estudiantes individuales demuestren capacidades excepcionales y/o desarrollo avanzado más allá de su grupo de compañeros. Estos estudiantes pueden requerir un enfoque diferenciado para la instrucción que permita oportunidades de enriquecimiento en las áreas de artes del lenguaje, matemáticas o ciencias. A través de un proceso formal de evaluación y reevaluación, los estudiantes pueden ser identificados como superdotados.

Los estudiantes dotados serán programados a discreción del director, pero con la intención de permitir que los maestros brinden lecciones y actividades enriquecedoras específicas para las necesidades únicas de las personas talentosas.

En otras situaciones, un niño puede ser considerado para una colocación acelerada, que incluye, pero no se limita a: entrada temprana al jardín de niños; entrada temprana al primer grado; aceleración de grado completo; aceleración de una sola materia; inscripción doble con el distrito de la escuela secundaria. Este proceso de evaluación formalizado también considera las implicaciones académicas, psicológicas, sociológicas y de desarrollo de un estudiante que trabaja con una cohorte de estudiantes de una edad diferente.

Ambas oportunidades requieren la solicitud de un maestro y/o parente para su consideración, y los niños pueden ser elegibles para ambos programas. El proceso de elegibilidad comienza en la primavera para determinar la colocación para el siguiente año escolar.

Para información adicional acerca de estos programas, contacte a:

Graig Mason

Enid Alvarez

Director con responsabilidades  
adicionales a nivel de distrito  
(708) 385-6800

Directora de Lenguaje,  
Cultura & Aprendizaje  
(708) 385-6800



## **Programas de Escuela de Verano**

El distrito ofrece programas de escuela de verano que son solo por invitación. Los espacios iniciales se proporcionan a aquellos estudiantes que no cumplen con sus respectivos criterios de promoción de nivel de grado. Estos estudiantes deben asistir a los programas para tener la oportunidad de ser reevaluados al final del verano. Las informaciones obtenidas al final del programa se utilizarán para determinar si el alumno permanecerá retenido o si el alumno pasará al siguiente grado para el siguiente año escolar.

Cualquier lugar adicional que quede en las listas del Programa de la Escuela de Verano se ofrecerá a los estudiantes que están en riesgo de retención, comparando las necesidades de información de los estudiantes en todo el distrito.

Para información adicional acerca de estos programas, contacte a:

Stephanie Delgrosso

Directora de  
Enseñanza & Aprendizaje  
(708) 385-6800



# PROGRAMAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

## Educación Especial – FAPE – Planes 504

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook proporcionará una educación pública gratuita y apropiada (FAPE) en el entorno menos restrictivo y los servicios necesarios y relacionados para todos los niños con discapacidades inscritos en el Distrito según lo requiere la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) e implementando las disposiciones del Código Escolar de Illinois, sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, y la *Ley de Estadounidenses con Discapacidades* (ADA).

El término "niños con discapacidades", como se usa en esta póliza, significa niños entre las edades de 3 y 22 (inclusive) para quienes se determina, a través de definiciones y procedimientos descritos en las reglas de Educación Especial de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Illinois, esos servicios especiales de educación son necesarios.

Para los estudiantes elegibles para los servicios bajo IDEA, el Distrito seguirá los procedimientos de identificación, evaluación, colocación y prestación de servicios a niños con discapacidades provistos en las Reglas de Educación Especial de la Mesa de Educación del Estado de Illinois.

Para aquellos estudiantes que no son elegibles para los servicios bajo IDEA, pero, debido a una discapacidad como se define en la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, necesitan o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados, el Distrito establecerá e implementará un sistema de garantías procesales. Las salvaguardas cubrirán la identificación, evaluación y colocación educativa de los estudiantes. Además, este sistema incluirá un aviso y una oportunidad para que los padres / tutores del alumno examinen los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres / tutores del alumno y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 sean identificados, evaluados y brinden los servicios educativos apropiados. Los estudiantes pueden ser discapacitados en el sentido de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación a pesar de que no requieren servicios de conformidad con IDEA. Las personas con discapacidades tendrán la oportunidad de participar en todos los programas o servicios patrocinados por las escuelas.

Si es necesario, los estudiantes pueden ser ubicados en programas de educación especial no públicos o instalaciones educativas.

## Instrucción Especial

Se pueden proporcionar servicios especiales a aquellos estudiantes que los requieran como complemento del programa de educación regular. Los servicios pueden estar disponibles en áreas tales como habla/lenguaje, servicios de recursos, terapia ocupacional, fisioterapia, educación física adaptada, trabajo social/asesoramiento, enfermería, etc.



El Superintendente aprobará los criterios recomendados para la elegibilidad para estos servicios, los procedimientos de derivación y admisión, y las pautas bajo las cuales operarán los programas. Será responsabilidad de los administradores escolares y del Director de Servicios al Personal del Alumno (PPS) proporcionar educación especial apropiada para los estudiantes del Distrito. Esos programas y servicios cumplirán con los estándares de la Mesa de Educación del Estado de Illinois y calificarán para recibir ayuda estatal cuando sea apropiado. Los servicios apropiados se determinarán a través del proceso de crear un programa de Educación Individualizada (IEP) específico para estudiantes, y la provisión de servicios se hará de acuerdo con las leyes y regulaciones estatales y federales y los procedimientos adoptados por el Distrito

### **Exención del Requisito de Educación Física**

Un estudiante que es elegible para educación especial puede ser excusado de los cursos de educación física en cualquiera de las siguientes condiciones:

- 1) Él/Ella (a) está en los grados 3-12, (b) su IEP requiere que se brinde apoyo y servicios de educación especial durante el tiempo de educación física, y (c) el parent/tutor está de acuerdo o el equipo del IEP toma la determinación; o
- 2) Él/ella (a) tiene un IEP, (b) está participando en un programa atlético adaptativo fuera del entorno escolar y (c) el parent/tutor documenta la participación del estudiante según lo requiera el Superintendente o su designado.

Un estudiante que requiera educación física adaptada recibirá ese servicio de acuerdo con el Programa de Educación Individualizada del estudiante.

### **Estudiante Identificado**

La póliza de la Mesa de Educación es no discriminar a ninguna persona calificada con una discapacidad, únicamente por razón de su discapacidad, en la admisión o acceso, tratamiento o empleo en cualquier programa o actividad. Es la intención del Distrito asegurar que los estudiantes que están discapacitados dentro de la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 o la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) sean identificados, evaluados y proporcionados con los servicios educativos apropiados.

Cada edificio en el Distrito sigue un proceso común de Child Find (Estudiante Identificado) si un miembro del personal o parent tiene una preocupación con respecto a su hijo y/o sospecha de un problema relacionado con su educación. Se anima a los padres a contactar al personal apropiado del edificio. Enviar estas inquietudes por escrito puede ser beneficioso para el proceso de toma de decisiones. Puede obtener una copia de "Explicación de las garantías procesales disponibles para los padres de estudiantes con discapacidades" llamando a:

Ernest Cherullo

Director de  
Servicios de Personal de Alumnos  
(708) 824-1052



### **Exámenes de la Vista y Audición**

Cada año se realizan exámenes de la vista para estudiantes de preescolar, jardín de niños, segundo y octavo grado. Las evaluaciones de audición se completan en todos los estudiantes de preescolar, jardín de niños, primer, segundo y tercer grado. Todos los estudiantes con necesidades especiales, aquellos que son nuevos en el distrito, aquellos con inquietudes específicas de padres o maestros, y los niños con pérdidas auditivas conocidas se evalúan anualmente.

### **Evaluación de Educación Temprana**

El Distrito ofrece exámenes de detección y evaluaciones para niños de 3 a 5 años de edad. Los niños entre las edades de 3 y 5 serán evaluados en las áreas de motricidad, comunicación, desarrollo social y habilidades personales. Los niños también tendrán su audición y visión evaluados por un técnico certificado por el estado. Cuando se indica que se habla un idioma distinto del inglés en el hogar de un niño, se realizará un examen adicional para el dominio del idioma inglés. Después de que se completa toda la evaluación, los resultados se comparten con los padres. Si sospecha que su hijo puede tener una discapacidad que requeriría servicios especiales, comuníquese con:

Alma Cano

Directora de  
Educación Temprana  
(708) 489-7464

Ernest Cherullo

Director de  
Servicios del Personal de Alumnos  
(708) 824-1052



# **APOYO DE ADQUISICIÓN DE IDIOMA ESTUDIANTIL**

## **Estudiantes con Dominio Limitado del inglés**

El Distrito ofrece oportunidades para que los estudiantes que están aprendiendo el idioma inglés desarrollen altos niveles de logro académico para cumplir con el mismo contenido académico y los estándares de rendimiento académico de los estudiantes que se espera que todos los niños alcancen.

Los padres/tutores de un niño identificado para participar en un programa para estudiantes que tienen un dominio limitado del inglés serán notificados de la selección y se les informará cómo el programa ayudará al estudiante a aprender inglés y cumplir con los requisitos académicos. El distrito también realizará reuniones de padres para responder a las recomendaciones de los padres.

Para preguntas relacionadas con los programas de apoyo para la adquisición del idioma o para expresar su opinión sobre el programa de estudiantes aprendiendo inglés de la escuela, comuníquese con:

Enid Alvarez

Directora de Lenguaje,  
Cultura & Aprendizaje  
(708) 385-6800

## **Encuesta del Idioma del Hogar**

Cuando se indica durante los procesos de registro que se habla un idioma distinto del inglés en el hogar de un niño, el Estado requiere que el Distrito evalúe el dominio del idioma inglés del estudiante. El propósito de la evaluación del idioma es determinar la elegibilidad del estudiante para los servicios de apoyo para la adquisición del idioma inglés. El evaluador se centra en los niveles de habilidad de cada alumno en los cuatro dominios del lenguaje: escuchar, hablar, leer y escribir. Los resultados de la evaluación se compartirán con un parent/tutor al finalizar.

## **Modelos de Instrucción**

El Distrito ofrece una variedad de modelos de instrucción para atender a los estudiantes que están adquiriendo un segundo idioma:

- 1) Educación Bilingüe Transicional (TBE):
  - A. Actualmente se ofrece para apoyar a los estudiantes que sólo o principalmente hablan español;
  - B. A los estudiantes se les enseñan todas las materias por un solo maestro en el contexto del lenguaje y el desarrollo del lenguaje;
  - C. A los estudiantes se les enseñan conceptos fundamentales en su idioma primario para desarrollar una comprensión de las estructuras y conceptos del lenguaje tal como se aplica a todas las materias de instrucción;



- D. Las estructuras del lenguaje y los conceptos del idioma principal se utilizan para comprender las estructuras del lenguaje y los conceptos del segundo idioma hasta que el estudiante alcance los niveles estatales de dominio del segundo idioma.
- 2) Programa Transicional de Instrucción (TPI); o
- A. Se ofrece a los estudiantes que tienen un dominio limitado del inglés;
  - B. Los estudiantes están inmersos en la instrucción de inglés durante todo el día;
  - C. Un especialista proporciona apoyos específicos para estudiantes de manera intermitente durante la semana, lo que ayuda a abordar áreas específicas de necesidad para continuar el proceso de adquisición del idioma;
  - D. El especialista puede brindar apoyo y estrategias adicionales al maestro del salón de clases que está trabajando con estudiantes atendidos por el modelo TPI.
- 3) Programa de Lenguaje Dual
- A. Abierto a estudiantes de habla hispana que están aprendiendo inglés y estudiantes que no hablan español que desean aprender español;
  - B. El objetivo del programa es crear estudiantes que sean "bilingües, biculturales y bilíteros" en inglés y español;
  - C. Utilizando un modelo de inmersión de dos maestros, los estudiantes reciben la mitad de la instrucción en inglés de un maestro y la mitad de la instrucción en español de otro maestro;
  - D. Los estudiantes sirven como modelos y apoyos dentro de su idioma principal a medida que adquieren un segundo idioma;
  - E. Las artes del lenguaje se enseñan en ambas materias; las otras áreas de contenido se imparten en inglés o español según el nivel de grado;
  - F. La inscripción es abierta y voluntaria para todos los estudiantes; sin embargo, el espacio es limitado;
  - G. La inscripción comienza en el jardín de niños y los participantes deben comprometerse a permanecer en el programa hasta quinto grado.

### **Comité Asesor Bilingüe de Padres**

La misión del Comité Asesor de Padres Bilingües (BPAC, por sus siglas en inglés) es mejorar y enriquecer los logros de todos los estudiantes al servir como enlace del Distrito para promover recursos educativos y culturales para que los estudiantes, las familias y el personal satisfagan las necesidades de los estudiantes. A través del BPAC, los padres tendrán oportunidades de participación práctica para expresar efectivamente sus puntos de vista y garantizar que los programas bilingües se planifiquen, operen y evalúen con la participación y en consulta con los padres de niños atendidos por los programas.

Para preguntas relacionadas con este programa o para expresar su opinión sobre el programa de Estudiantes aprendiendo inglés de la escuela, comuníquese con:

Enid Alvarez

Directora of Lenguaje,  
Cultura & Aprendizaje  
(708) 385-6800



## **Apoyos de Lenguaje para Padres**

El Distrito se esfuerza por hacer todo lo posible para proporcionar toda la información en el idioma que los padres y tutores entiendan mejor. Las preguntas sobre alternativas de lenguaje deben dirigirse a:

Enid Alvarez

Directora de Lenguaje,  
Cultura & Aprendizaje  
(708) 385-6800



# **PROGRESO ACADÉMICO ESTUDIANTIL**

La Administración y el personal profesional han establecido un sistema de procedimientos de calificación para informar los logros académicos a los padres y estudiantes, y han determinado los requisitos para la promoción y la graduación.

## **Progreso Hacia el Cumplimiento de las Normas Estatales**

Los distritos deben proporcionar a los padres información sobre el progreso del estudiante para cumplir con las evaluaciones académicas estatales. Los resultados individuales de los estudiantes se proporcionan a los padres cada otoño, mientras que los resultados generales de la escuela y del distrito se incluyen en una boleta de calificaciones que se publica en el sitio web del distrito en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

## **Calificaciones**

Los maestros administrarán el sistema marcado aprobado u otros medios aprobados para evaluar las pólizas de los estudiantes del Distrito, en base al juicio profesional del maestro/a de los criterios disponibles pertinentes a cualquier materia o actividad de la cual él/ella es responsable. El rendimiento académico de los estudiantes se evaluará en términos del logro de habilidades medibles y específicas que el personal docente determine como sus metas y objetivos de instrucción.

Todas las calificaciones y símbolos se explicarán adecuadamente. La calificación no se utilizará con fines disciplinarios y se basará en la mejora, el rendimiento y la capacidad. Los padres serán notificados cuando el desempeño de un niño requiera atención especial.

Las boletas de calificaciones escolares se emiten a los estudiantes trimestralmente. Si tiene preguntas sobre las calificaciones, comuníquese con el maestro de su hijo/a.

Razones para cambiar la calificación final de la boleta de calificaciones de un estudiante incluyen:

- 1) Un cálculo erróneo de puntajes en los exámenes;
- 2) Un error técnico al asignar una calificación o puntaje particular;
- 3) Acuerdo del maestro de que el estudiante puede hacer una tarea de trabajo adicional, con su evaluación impactando la calificación;
- 4) Un sistema de calificación inapropiado utilizado para determinar la calificación; o
- 5) Una calificación inapropiada basada en un sistema de calificación apropiado.

Las calificaciones pueden ser ponderadas a discreción de la escuela o el maestro. Si tiene preguntas sobre cómo se calculó una calificación final, comuníquese con el maestro/a de su hijo/a.

## **Tareas**



La tarea es una parte necesaria del programa de instrucción del Distrito. La tarea se asigna para promover el desarrollo educativo del estudiante y es una aplicación o adaptación de una experiencia en el salón.

La Tarea es:

- 1) utilizada para reforzar y aplicar conceptos, principios y habilidades previamente cubiertos;
- 2) un enlace de comunicación entre la escuela y los padres/tutores; y
- 3) un medio para alentar el pensamiento independiente, la autodirección y la autodisciplina.

La tarea no se asigna con fines disciplinarios. Además, los maestros utilizarán el mejor juicio profesional al asignar la frecuencia y la duración de una tarea para que no sea excesiva.

Las calificaciones pueden ser ponderadas a discreción de la escuela o el maestro/a. La mayoría de la ponderación de una calificación debe provenir de evaluaciones, proyectos y trabajo en clase.

### **Promoción, Retención y Remediación**

La colocación, promoción, retención o remediación se realizará en el mejor interés del estudiante después de una evaluación cuidadosa de las ventajas y desventajas de las diversas alternativas. Las decisiones para promover o retener a los estudiantes se basarán en la finalización exitosa del plan de estudios, la asistencia, el rendimiento en las evaluaciones del Distrito y del Estado y/u otros criterios establecidos por la Mesa Directiva. Un estudiante no será promovido en función de la edad o cualquier otra razón social no relacionada con el rendimiento académico.

Los estudiantes que no califican para la promoción al próximo grado superior recibirán un plan de asistencia de recuperación desarrollado en consulta entre el director/a, los padres/tutores del estudiante y los miembros apropiados del equipo del distrito administrativo. El plan de asistencia de recuperación puede incluir varios tipos de apoyo, tales como, y entre otros: retención de grado, escuela de verano, tarea especial, sesiones de tutoría, materiales de instrucción modificados, tiempo de instrucción aumentado o concentrado u otras modificaciones en el programa de instrucción.

### **Reporte para los Padres**

El progreso de los estudiantes en el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook se comunicará a los padres / tutores regularmente durante el año escolar. Sin embargo, las calificaciones y los informes de las pruebas estarán disponibles solo para aquellos padres/tutores calificados para recibirlas. En el caso de padres separados y/o divorciados, ambos pueden recibir notificaciones de calificaciones o resultados de exámenes a menos que lo prohíba una orden judicial válida.

Las conferencias de padres/maestros están programadas para todos los padres dos veces al año. Se anima a los padres a traer a sus hijos con ellos. Se espera que todos los padres asistan a ambas conferencias. Se enviarán avisos a casa sobre la fecha y hora de las conferencias. Los padres o el maestro/a pueden programar conferencias adicionales durante todo el año. Cada escuela individual puede utilizar métodos adicionales para informar, como jornadas de puertas abiertas, reuniones de educación para padres y boletines informativos.



# **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL ESTUDIANTE**

## **Actividades Extracurriculares y Elegibilidad**

La Mesa Directiva de Educación del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook alienta a sus estudiantes a ampliar sus habilidades, conocimientos y ciudadanía al participar en clubes, consejos, deportes, producciones teatrales y otras actividades patrocinadas por la escuela. Sin embargo, para participar en tales actividades escolares, cada estudiante debe mantener la elegibilidad académica. Si el estudiante no mantiene la elegibilidad académica, no se le permitirá participar.

## **Requisitos para Participar en Actividades Deportivas Extracurriculares**

La participación de los estudiantes en actividades deportivas extracurriculares patrocinadas por la escuela depende de lo siguiente:

- 1) El estudiante debe cumplir con los criterios académicos establecidos en la política de la Mesa Directiva sobre actividades extracurriculares patrocinadas por la escuela.
- 2) Los padres/tutores deben otorgar un permiso por escrito para la participación del estudiante, otorgando al Distrito una exención total de responsabilidad por los riesgos involucrados.
- 3) El examen médico del estudiante debe ser realizado por un médico y una declaración escrita adjunta que asegure que el estado de salud del estudiante permita la participación activa debe presentarse al Distrito.
- 4) Se le solicita al estudiante que muestre prueba de cobertura de seguro de accidente, ya sea mediante una póliza comprada a través del plan de seguro aprobado por el Distrito o una declaración por escrito de los padres/tutores de que el estudiante está cubierto por un plan de seguro familiar.
- 5) Si se implementa, el estudiante y sus padres/tutores deben dar su consentimiento por escrito para pruebas aleatorias de drogas y alcohol de conformidad con el Programa extracurricular de pruebas de drogas y alcohol.

## **Código de Conducta para Participantes en Actividades Extracurriculares**

El Superintendente o persona designada, utilizando la información de entrenadores y patrocinadores de actividades extracurriculares, desarrollará un código de conducta para todos los participantes en actividades extracurriculares de acuerdo con la póliza de la Junta Escolar. El código de conducta deberá:

- 1) exigir a los participantes en actividades extracurriculares que se comporten como buenos ciudadanos y ejemplos de su escuela en todo momento, incluso después de la escuela, los días en que la escuela no está en sesión y si están fuera de la propiedad escolar;
- 2) enfatizar que las actividades de hostigamiento e intimidación están estrictamente prohibidas;
- 3) notificar a los participantes que el incumplimiento de esta podría resultar en la eliminación de la actividad. El director/a de la escuela revisará periódicamente el código de conducta a su discreción y lo presentará a la Mesa Directiva.



Los participantes en actividades extracurriculares deben cumplir con el código de conducta para la actividad y la póliza de la Mesa Directiva 7:190, *Comportamiento del estudiante*. Todos los entrenadores y patrocinadores de actividades extracurriculares deben revisar anualmente el código de conducta con los participantes y proporcionarles una copia.

Además, los entrenadores y patrocinadores de los programas deportivos proporcionarán instrucción sobre la prevención del abuso de esteroides a los estudiantes en los grados 7 y 8 que participan en estos programas.

### **Actividades de Recaudación de Fondos para Estudiantes**

La Mesa de Educación reconoce que la participación de los estudiantes, bajo la supervisión del profesorado, en el proceso de planificación y obtención de apoyo financiero para sus propias actividades puede ser deseable como parte del proceso educativo.

Los fondos recaudados a través de los esfuerzos de los estudiantes estarán sujetos al control del director/a, con el asesoramiento y el consentimiento de los patrocinadores. Los planes de recaudación de fondos aprobados por el director/a se presentarán al Superintendente o su designado para su aprobación. Los fondos se utilizarán en la mayor medida posible para fines educativos, recreativos o culturales para los que están designados para servir.

En general, se desaconseja el uso de estudiantes para promover las actividades de recaudación de fondos de grupos de padres u otros grupos no patrocinados por la escuela, excepto en el caso de actividades aprobadas previamente por el director/a. Dichas excepciones pueden otorgarse si las actividades de recaudación de fondos propuestas son de naturaleza escolar cuando dicha participación puede ser una experiencia positiva para los estudiantes y los ingresos se contribuirán a un propósito humanitario reconocido.

Cada actividad de recaudación de fondos es siempre opcional. Bajo ninguna circunstancia se obligará a ningún alumno a participar o donar, ni se le penalizará por no participar o donar. Solicitud de puerta a puerta no es requerida por ninguna actividad de recaudación de fondos y se desaconseja.



# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

## Asociación Escuela-Familia

El Distrito reconoce que nuestras familias son socios importantes en la educación de nuestros hijos. Cuando las escuelas y las familias establecen relaciones respetuosas y de colaboración, los estudiantes desarrollan más sentimientos positivos en la escuela. Esto dará como resultado una asistencia mejorada, comportamientos adecuados y mejores calificaciones y rendimiento de la evaluación.

Los padres y los miembros de la familia son importantes modelos a seguir para toda la vida y maestros de nuestros estudiantes. El Distrito y sus escuelas invitan a nuestras familias a unirse en una asociación para construir relaciones significativas que aseguren el éxito de todos los estudiantes en la construcción de bases sólidas para la escuela, una carrera y la vida.

## Métodos de Comunicación

Mantener informados a los padres es una prioridad para su escuela y el Distrito. Los siguientes vehículos de comunicación se utilizan para compartir información con los padres:

- **Sitio web:** [www.district130.org](http://www.district130.org)  
El sitio web del distrito provee información actualizada de noticias y eventos escolares
- **Boletín escolar**  
Los boletines pueden ser preparados por cada escuela y enviados a los padres en las mochilas de sus hijos.
- **Medio social**  
Puede encontrar el Distrito 130 del Condado de Cook en Facebook y Twitter.

## Participación de los Padres (a través del Título I)

Los padres/tutores de estudiantes con dominio limitado del inglés y aquellos que reciben servicios de Título I están invitados a brindar su opinión al programa a través de programas de participación de padres en las escuelas participantes.

La escuela anualmente tiene una reunión para padres / tutores, que será determinada por cada escuela individual.

En la reunión, la escuela discutirá la participación de los padres y las oportunidades para que los padres/tutores se involucren en la educación de sus hijos. Se alienta a los padres/tutores a asistir a la reunión y participar en las discusiones que ocurran. Los padres/tutores deben utilizar la reunión como una oportunidad para hacer preguntas, hacer sugerencias y conocer todas las oportunidades y la programación disponible para que los padres/tutores participen plenamente en el proceso educativo.

La escuela y su maestro brindan reuniones, incluidas conferencias de padres-maestros, en horarios flexibles para acomodar una variedad de horarios de padres. Los padres/tutores recibirán un aviso de disponibilidad de reuniones al comienzo de cada año, y al menos dos semanas antes de las conferencias u otras reuniones programadas regularmente, para brindar la oportunidad



suficiente de programar y asistir a reuniones con los maestros. Además, los maestros están disponibles regularmente para reunirse con los padres/tutores para hablar sobre el éxito de sus hijos. Los padres /tutores estarán involucrados de manera organizada y oportuna cuando se creen, consideren o alteren los programas, y estarán continuamente involucrados en el desarrollo continuo de la programación, el plan de estudios y las pólizas.

La escuela proporciona a los padres/tutores acceso a:

- 1) Perfiles de rendimiento escolar requeridos por la ley federal y los resultados de las evaluaciones individuales de sus hijos, incluida una interpretación de dichos resultados;
- 2) Una descripción y explicación del plan de estudios en uso en la escuela, las formas de evaluación utilizadas para medir el progreso del alumno y los niveles de competencia que se espera que los alumnos cumplan;
- 3) Oportunidades para reuniones periódicas para formular sugerencias, compartir experiencias con otros padres/tutores y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos si tales padres/tutores lo desean; y
- 4) Respuestas oportunas a sugerencias.

Todos son responsables del éxito de los estudiantes en la escuela. Si bien la escuela brinda la mejor educación posible, es fundamental para el éxito de los estudiantes que los padres/tutores nos ayuden a cumplir con los objetivos de educación establecidos por el estado, el gobierno federal y nosotros mismos.

Para ayudar mejor en la educación de los estudiantes, necesitamos la ayuda de todos los padres y tutores. Le pedimos que nos ayude a educar a los niños al monitorear la asistencia, completar la tarea y mirar televisión; ser voluntario en el aula de su hijo; y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de los niños y el uso positivo del tiempo extracurricular.

La escuela se esfuerza por hacer todo lo posible para proporcionar toda la información en el idioma que los padres y tutores entiendan mejor. Las preguntas sobre alternativas de lenguaje deben dirigirse a:

Enid Alvarez

Directora de Lenguaje,  
Cultura & Aprendizaje  
(708) 385-6800

Los padres/tutores de los niños participantes tienen derecho a apelar el contenido de esta póliza. Este distrito presentará cualquier comentario de los padres cuando este plan se presente al Estado. Cualquier pregunta o inquietud debe dirigirse a:



Carrie Tisch

Asistente del Superintendente de  
Currículo e Instrucción  
(708) 385-6800

El sitio web del estado sobre participación de los padres proporciona información, capacitación y apoyo para padres y escuelas en varios sitios web que pueden ser útiles o interesantes para padres y estudiantes, y brinda consejos e información sobre cómo participar y participar en el proceso educativo. Los recursos se proporcionan al buscar, por condado y por consulta categórica.

Los recursos del estado sobre participación de los padres se pueden ubicar en: <http://isbe.net>.

### **Organizaciones de Padres**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook apoya la formación de organizaciones de padres fuertes y efectivas en cada escuela del Distrito, siempre y cuando la membresía en las organizaciones sea abierta y sin restricciones. Si bien dichas organizaciones de padres no tendrán autoridad administrativa y no podrán determinar la política del Distrito, sus sugerencias y asistencia siempre son bienvenidas.

Se alienta a los directores/as a trabajar estrechamente con las organizaciones de padres y recomendar que los maestros hagan lo mismo. El director/a o su designado servirá como asesor de las organizaciones de padres en su escuela. Como tal, él/ella será una persona de recursos que proporcionará información sobre programas escolares, políticas, problemas, inquietudes y problemas emergentes.

Para obtener información adicional y recursos sobre organizaciones de padres, o para obtener información sobre su organización de padres establecida en los medios locales y en el sitio web del Distrito, comuníquese con:

Carrie Tisch

Asistente del Superintendente de  
Currículo e Instrucción  
(708) 385-6800

### **Conferencia Escolar y Licencia de Actividad**

De conformidad con la Ley de Derechos de Visitas Escolares de Illinois, cada escuela debe notificar a los padres o tutores de sus derechos de visitas escolares en relación con su empleo. El siguiente es un resumen de los elementos básicos de la ley. Sin embargo, otras disposiciones específicas según la ley pueden ser aplicables en función de circunstancias específicas de empleo.

Sec. 15 Conferencia escolar y licencia de actividad:



(a) Un empleador debe otorgar a un empleado un permiso de hasta 8 horas durante el año escolar, y no más de 4 horas de las cuales se pueden tomar en un día determinado, para asistir a conferencias escolares o actividades en el salón relacionadas con el niño del empleado si la conferencia o las actividades del salón no pueden programarse fuera del horario laboral; sin embargo, un empleado de un empleador que esté sujeto a esta Ley no podrá tomar ninguna licencia a menos que el empleado haya agotado todas las vacaciones acumuladas, licencia personal, licencia compensatoria y cualquier otra licencia que pueda otorgarse al empleado, excepto licencia por enfermedad y licencia por discapacidad. Antes de organizar la asistencia a la conferencia o actividad, el empleado deberá proporcionar al empleador una solicitud por escrito de permiso al menos con 7 días de anticipación al momento en que se requiere que el empleado utilice el derecho de visita. En situaciones de emergencia, no se requerirán avisos de más de 24 horas. El empleado debe consultar con el empleador para programar la licencia para no interrumpir indebidamente las operaciones del empleado.

(b) Nada en esta Ley requiere que se pague la licencia.

(c) Para las visitas programadas regularmente que no sean de emergencia, la escuela deberá tener tiempo disponible para las visitas durante el horario escolar regular y las horas de la tarde.

Si su empleador requiere que muestre evidencia de que estaba asistiendo a una conferencia en la escuela o participando en actividades de clase para su hijo, el formulario de Visitación a la Escuela del Departamento de Trabajo de IL está disponible en la escuela de su hijo o en la Oficina del Distrito.

### **Procedimientos para Voluntarios**

Para involucrarse más con nuestros estudiantes, complete los siguientes pasos del proceso de solicitud de voluntario del Distrito:

- 1) Póngase en contacto con la oficina de su escuela para obtener información sobre cómo iniciar el proceso de voluntario. El director /a secretaria del edificio le proporcionará un *Formulario de Voluntario* y una *Renuncia de Responsabilidad* si lo desea:
  - a. Asistir con programas académicos bajo la supervisión inmediata de un maestro (voluntarios de clase, tutores, etc.);
  - b. Supervisar o patrocinar actividades escolares no académicas (ej.: PTO, clubes o atletismo);
  - c. Actuar como acompañante para las excursiones escolares.
- 2) Complete el *formulario de voluntario* y la *exención de responsabilidad* y devuélvela a la secretaria del edificio.
- 3) El Departamento de Recursos Humanos del Distrito llevará a cabo una verificación de antecedentes preliminar basada en el nombre. Una vez que pase la verificación preliminar, se le contactará con instrucciones y documentación para completar la verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales.



- 4) Complete la verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales y devuelva el recibo a la escuela o al Departamento de Recursos Humanos, ubicado en 12300 S. Greenwood Ave. en Blue Island.
- 5) Una secretaria confidencial del Departamento de Recursos Humanos revisará los resultados de su verificación de antecedentes basada en huellas digitales e indicará en su solicitud original si ha sido aprobado para ser voluntario. La secretaria mantiene una hoja de cálculo de voluntarios aprobados, que se comparte con los administradores y secretarías escolares a medida que se actualiza.
- 6) Una secretaria de la escuela se comunicará con usted una vez que haya sido autorizado. Los administradores del edificio son responsables de asignar y programar voluntarios durante todo el año escolar.

Algunos padres y miembros de la comunidad pueden tener preguntas sobre por qué el Distrito tendría un proceso tan extenso para que las personas ofrecieran voluntariamente su tiempo dentro de nuestras escuelas. Algunas de esas preguntas y las respuestas del Distrito incluyen:

- 1) **¿Por qué el Distrito 130 requiere una verificación de antecedentes penales basada en huellas dactilares para voluntarios y qué tipos de delitos penales prohibirían que un parent / tutor se ofrezca como voluntario?**

Garantizar el bienestar y la seguridad de nuestros estudiantes es nuestra principal prioridad, por eso tomamos los pasos necesarios para evaluar a todas las personas que tienen contacto directo con los niños. La Política de la Junta 6: 250 (Personas y Voluntarios de Recursos Comunitarios) establece: "El Superintendente establecerá procedimientos para asegurar y seleccionar personas y voluntarios de recursos". De acuerdo con la política, una persona que es un "delincuente sexual", según lo definido por el La Ley de Registro de Delincuentes Sexuales, o un "delincuente violento contra jóvenes", tal como se define en la Ley de Registro de Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos contra Jóvenes, tiene prohibido ser una persona de recursos o un voluntario".

Para garantizar el cumplimiento de esta póliza, el Distrito 130 implementó un sistema de seguridad Raptor en todas nuestras escuelas en 2015 que permitió a los administradores y secretarías escolares administrar electrónicamente a todos los visitantes contra las bases de datos de delincuentes sexuales de los 50 estados. Además, el Departamento de Recursos Humanos lleva a cabo verificaciones preliminares de antecedentes a través de las siguientes agencias: Registro de la Base de Datos de Delincuentes Sexuales de Illinois, Registro de Asesinos Violentos y Delincuentes Violentos contra Jóvenes de Illinois, Sitio web público nacional de delincuentes sexuales de Dru Sjodin y la Base de datos del fabricante de metanfetaminas de Illinois. Aunque estas bases de datos proporcionan una cantidad significativa de información, la verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales proporciona un informe más completo, que nos permite tomar la mejor decisión posible para la seguridad de nuestros estudiantes.



**2) ¿La verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales afectará mi estado migratorio?**

El Distrito 130 no requiere que las personas revelen su estado de inmigración durante la selección voluntaria, el registro o cualquier otro procedimiento. Los resultados de las huellas digitales sólo se utilizan para verificar las condenas penales que prohibirían a las personas ser voluntarias. Los resultados y todos los documentos asociados están asegurados en la oficina de Recursos Humanos y no se comparten con agencias externas.

**3) ¿Cuál es el costo de la verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales?**

No hay ningún costo para los padres/tutores. El distrito 130 cubre todos los costos asociados con la verificación.

**4) ¿Qué tipo de información personal se requiere para la verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales?**

La solicitud de la agencia solicita el nombre y apellido del individuo, dirección, fecha de nacimiento, sexo, raza, descripción física, lugar de nacimiento, información de contacto y un número de Seguro Social. Un solicitante puede negarse a proporcionar un número de Seguro Social, pero la agencia tardará más en realizar la verificación de antecedentes.

**5) ¿La agencia de huellas digitales requiere identificación con foto?**

Si. Los formularios aceptables incluyen una licencia de conducir válida, identificación estatal, pasaporte de los Estados Unidos, tarjeta de residencia, certificado de naturalización o una visa de trabajo válida, sellada y fechada. La agencia no acepta tarjetas de identificación consulares ni visas caducadas.

**6) ¿Quién recibe los resultados de la verificación de antecedentes penales basada en huellas digitales?**

Los resultados se envían directamente al Departamento de Recursos Humanos del Distrito 130 y no se comparten con la agencia de huellas digitales. Una secretaria confidencial indicará en el Formulario de Voluntario original y la Renuncia de Responsabilidad del solicitante si él/ella ha sido autorizado para ser voluntario. La única información compartida con los administradores y/o secretarías es si una persona ha sido autorizada o no. Todos los detalles del informe permanecen sellados en la oficina de Recursos Humanos.

**7) ¿Cuánto tiempo lleva procesar las huellas digitales?**

Una vez que se toman las huellas digitales del solicitante, los resultados se envían directamente al Distrito 130 dentro de 24 a 48 horas. Si el solicitante se negó a proporcionar un número de Seguro Social, podría tardar una semana o más en recibir los resultados.



**8) ¿Necesitaré tomar las huellas digitales todos los años?**

No. Aunque los padres y tutores deben presentar un formulario de voluntario actualizado y una exención de responsabilidad cada año, sólo deben tomarse las huellas digitales una vez.

**9) ¿Se pueden utilizar las huellas digitales enviadas a través de otra agencia u organización?**

Desafortunadamente, no podemos aceptar resultados de agencias externas. Los voluntarios deben tomar sus huellas digitales a través de la agencia utilizada por el Distrito 130.

**10) Si me tomaron las huellas digitales para un empleo o como voluntario en el Distrito 130 en el pasado, ¿debo hacerlo nuevamente?**

Si previamente se le tomaron las huellas digitales en el Distrito 130, comuníquese con el Departamento de Recursos Humanos. Si la oficina tiene un registro de su verificación de antecedentes, no necesita completar el proceso nuevamente.

**11) Durante la verificación de antecedentes preliminar (antes de la toma de huellas digitales), ¿que evalúan las agencias?**

El Departamento de Recursos Humanos realiza controles preliminares a través de cuatro agencias, que proporcionan la siguiente información:

- a. Registro de la base de datos de delincuentes sexuales de Illinois: Identifica a las personas que han sido condenadas por ciertos delitos sexuales y/o delitos contra niños.
- b. Registro de Asesinos y delincuentes violentos contra menores de Illinois: identifica a los delincuentes violentos contra jóvenes que han sido condenados por ciertos delitos y / o delitos contra niños.
- c. Sitio web público de Dru Sjodin delincuente sexual nacional: un recurso de seguridad pública que proporciona información sobre delincuentes sexuales en todo el país.
- d. Base de datos de fabricantes de metanfetaminas de Illinois: identifica a las personas condenadas por participar en la fabricación de metanfetaminas a partir del 5 de junio de 2006.



## CONDUCTA GENERAL

Para fomentar un ambiente de aprendizaje positivo, el Distrito espera altos estándares de conducta de los estudiantes, los padres y el personal. Esta sección identifica algunas de esas expectativas, así como algunas áreas problemáticas potenciales. La conducta prohibida identificada en esta sección no es una lista exhaustiva, pero pretende resaltar ciertos problemas. Cada edificio escolar puede tener reglas de conducta adicionales o más específicas. Cualquier conducta, incluso si no se especifica, que constituya una desobediencia grave o mala conducta puede dar lugar a medidas disciplinarias.

Para el propósito de esta sección y sus procesos relacionados, el Coordinador de No Discriminación para el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook es:

John Dudzik

Asistente del Superintendente de  
Recursos Humanos  
(708) 385-6800

Los Gerentes de Quejas para el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook son:

John Dudzik

Mayra Esparza

Asistente del Superintendente de  
Recursos Humanos  
(708) 385-6800

Asistente de Recursos Humanos  
(708) 385-6800

### Declaración de Conformidad

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook cumple con todas las leyes y regulaciones federales aplicables que prohíben la discriminación y con los requisitos y regulaciones legales y aplicables del Departamento de Educación de los Estados Unidos. La igualdad de oportunidades educativas y extracurriculares estará disponible para todos los estudiantes sin distinción de color, raza, nacionalidad, religión, sexo, orientación sexual, ascendencia, edad, discapacidad física o mental, identidad de género, estado de estar sin hogar, estado migratorio, orden de protección, estado civil actual o potencial, incluido el embarazo. Además, el Distrito no celebrará a sabiendas acuerdos con ninguna entidad o individuo que discrimine a los estudiantes en función del sexo o de cualquier estado protegido, excepto que el Distrito se mantiene neutral desde el punto de vista al otorgar acceso a las instalaciones escolares bajo la póliza de la Mesa Escolar 8:20, *Uso comunitario de las instalaciones escolares*. Cualquier estudiante puede presentar una queja por discriminación utilizando la póliza 2: 260 de la Mesa Escolar, *Procedimiento Uniforme de Quejas*.

El Coordinador de No Discriminación para el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook es:



John Dudzik

Asistente del Superintendente de  
Recursos Humanos  
(708) 385-6800

### **Respeto Mutuo y No Discriminación**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook mantendrá una atmósfera en la cual todas las personas pueden desarrollar actitudes y habilidades para una vida efectiva y cooperativa, incluyendo:

- 1) Respeto a las personas, independientemente de su situación económica, capacidad intelectual, raza, credo, color, origen natural, ascendencia, religión, estado civil, sexo o edad;
- 2) Respeto por aquellos que son física, mental, emocional o perceptivamente diferentes o discapacitados;
- 3) Respeto a las diferencias culturales;
- 4) Respeto por los derechos económicos, políticos y sociales de los demás;
- 5) Respeto por el derecho de los demás a buscar y mantener sus propias identidades.

### **Procedimientos de Queja**

Los padres que creen que el Distrito ha violado cualquier disposición de una ley o regulación estatal o federal tienen el derecho de presentar una queja siguiendo los procedimientos del Procedimiento Uniforme de Quejas, que se publica en el sitio web del Distrito en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

### **Procedimiento de Queja por Quejas de Discriminación**

El Distrito mantiene una política de procedimiento de queja (2: 260) para procesar cualquier queja relacionada con alegaciones de violaciones de derechos garantizados por el Estado de la Constitución Federal, las leyes estatales o federales, o la póliza de la Mesa Educativa. El procedimiento está disponible en las oficinas del Distrito o en el sitio web del Distrito en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

### **Equidad Sexual**

El Distrito ha adoptado una póliza con respecto a la equidad sexual para los estudiantes. A ningún estudiante del Distrito se le negará, por razones de sexo, orientación sexual o identidad de género, acceso igualitario a programas, actividades, servicios o beneficios, ni se le limitará en el ejercicio de cualquier privilegio, ventaja o acceso igualitario denegado a programas y actividades educativos y extracurriculares.

Las quejas con respecto a este asunto pueden presentarse utilizando la póliza de la Mesa Directiva 2: 260, *Procedimiento Uniforme de Quejas*.



Cualquier estudiante o parente/tutor con una inquietud de igualdad de oportunidades o igualdad de sexo también puede comunicarse con uno de los Gerentes de Quejas del Distrito:

John Dudzik Asistente del Superintendente de Recursos Humanos (708) 385-6800	Mayra Esparza Asistente de Recursos Humanos (708) 385-6800
---	--

### **Acoso Sexual Estudiantil**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook se compromete a proporcionar a los estudiantes un entorno educativo libre de avances sexuales, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual que constituyan acoso sexual, según lo definido y prohibido por las leyes estatales y federales. El Distrito no tolerará el acoso sexual.

El acoso sexual de los estudiantes está prohibido en la propiedad escolar, eventos escolares y en los autobuses escolares.

Cualquier persona, incluido un empleado o agente del Distrito, o estudiante, se involucra en acoso sexual cada vez que hace avances sexuales, solicita favores sexuales y se involucra en otra conducta verbal o física de naturaleza sexual o basada en sexo, impuesta en la base de sexo, que:

- 1) Niega o limita la provisión de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o hace de tal conducta una condición del estado académico de un estudiante; o eso hace que tal conducta sea una condición del estado académico de un estudiante; o
- 2) Tiene el propósito o efecto de:
  - a. Interferir sustancialmente con el ambiente educativo de un estudiante;
  - b. Crear un ambiente educativo intimidante, hostil u ofensivo;
  - c. Privar a un estudiante de ayuda educativa, beneficios, servicios o tratamiento; o
  - d. Hacer que la sumisión o el rechazo de dicha conducta desagradable sea la base de las decisiones académicas que afectan a un estudiante.

Los términos "intimidante", "hostil" y "ofensivo" incluyen conducta que tiene el efecto de humillación, vergüenza o incomodidad. Los ejemplos de acoso sexual incluyen tocar, bromas o imágenes burdas, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales y difundir rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona.

Se alienta a los estudiantes a reportar reclamos o incidentes de intimidación, acoso, burla, acoso sexual o cualquier otra conducta prohibida a los Gerentes de Quejas del Distrito, Coordinador de No Discriminación, Director o cualquier miembro del personal con el que el estudiante se sienta cómodo para hablar. Un estudiante puede optar por informar a una persona del mismo sexo del estudiante. El Distrito, al recibir una queja, llevará a cabo una investigación exhaustiva, imparcial y razonablemente rápida. Las quejas se mantendrán confidenciales en la medida de lo posible dada la necesidad de investigar. Los estudiantes que presenten quejas de buena fe no serán disciplinados.



Una alegación de que un estudiante fue víctima de cualquier conducta prohibida perpetrada por otro estudiante se remitirá al director, subdirector, coordinador u otro miembro del personal certificado para la acción apropiada.

### **Protección del Título IX**

El Título IX es una ley federal de derechos civiles aprobada como parte de las Enmiendas a la educación de 1972. Esta ley protege a las personas de la discriminación basada en el sexo en los programas o actividades educativos que reciben asistencia financiera federal. El Título IX establece que:

"Ninguna persona en los Estados Unidos deberá, por motivos de sexo, ser excluida de participar, negársele los beneficios o ser objeto de discriminación en cualquier programa o actividad educativa que reciba asistencia financiera federal".

Las regulaciones del Título IX se aplican a todos en los programas y actividades de educación del Distrito, incluidos los solicitantes de empleo, estudiantes, padres / tutores, empleados y terceras partes.

El Título IX se aplica a cualquier institución que reciba asistencia financiera federal del Departamento de Educación, incluidas las agencias educativas estatales y locales. Los programas y actividades educativos que reciben fondos federales del Departamento de Educación deben operar de manera no discriminatoria. El Título IX prohíbe la discriminación sexual en todos los servicios y programas académicos del distrito. El Título IX también prohíbe la discriminación por razón de sexo en el empleo y la consideración o selección de contratación, ya sea a tiempo completo o parcial. Además, un destinatario no puede tomar represalias contra ninguna persona por oponerse a una práctica o política educativa ilegal, o porque una persona hizo cargos, testificó o participó en cualquier acción de queja bajo el Título IX.

#### *Título IX Prohibido el Acoso Sexual*

Se prohíbe el acoso sexual como se define en la política de la Junta 2: 265, Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual del Título IX. Cualquier persona, incluido un empleado, agente o estudiante del Distrito, se involucra en el Acoso Sexual del Título IX siempre que esa persona se involucre en una conducta basada en el sexo de un individuo que satisfaga uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condiciona la provisión de una ayuda, beneficio o servicio a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada; o
2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, omnipresente y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o
3. Agresión sexual como se define en 20 U.S.C. §1092 (f) (6) (A) (v), violencia en el noviazgo como se define en 34 U.S.C. §12291 (a) (10), violencia doméstica como se define en 34 U.S.C. §12291 (a) (8), o acecho como se define en 34 U.S.C. §12291 (a) (30).



Ejemplos de acoso sexual incluyen, pero no se limitan a, tocar, bromas o imágenes groseras, discusiones sobre experiencias sexuales, burlas relacionadas con características sexuales, difusión de rumores relacionados con las supuestas actividades sexuales de una persona, violación, agresión sexual, abuso sexual y coerción.

#### *Política de quejas por acoso sexual del Título IX*

La política de la mesa directiva 2: 265, el procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX y los formularios de quejas asociados se encuentran a continuación.

- [Política de la Mesa Directiva 2: 265 - Procedimiento de Quejas por Acoso Sexual Título IX](#)
- [Formulario de denuncia de acoso sexual del Título IX](#)
- [Formulario de denuncia de acoso sexual del Título IX](#)

Una persona que tenga preguntas o inquietudes con respecto a una posible discriminación basada en el sexo debe comunicarse con el Coordinador del Título IX. Una persona también puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. ("OCR"). Si no puede acceder o ver estos documentos, comuníquese con los coordinadores del Título IX:

John Dudzik Assistant Superintendent of Human Resources (708)385-6800	Ernest Cherullo Director de Servicios para Alumnos (708) 385-6800	Enid Alvarez Directora de Lenguaje, Cultura & Aprendizaje (708) 385-6800
--	--	---

Si no está seguro de si debe presentar una queja formal, puede comunicarse con el Coordinador del Título IX del Distrito. El Coordinador de Título IX puede ayudarlo a decidir si es necesario tomar alguna acción y cuál es la mejor manera de abordar su situación.

Una persona que desee hacer un informe bajo este procedimiento de quejas por acoso sexual del Título IX puede hacerlo al Coordinador del Título IX, al Coordinador de Coordinadores Adjuntos de No Discriminación del Título IX, al Director del Edificio, al Director Asistente del la persona se siente cómoda hablando. Una persona que desee hacer una denuncia puede optar por informar a una persona del mismo sexo.

Los empleados de la escuela responderán a los incidentes de acoso sexual haciendo o remitiendo rápidamente el informe al Coordinador del Título IX. Un empleado que no presente o envíe un informe con prontitud puede ser disciplinado, hasta e incluyendo el despido. Hay información adicional disponible en el sitio web del Distrito: [www.district130.org](http://www.district130.org).

#### **Burla, Intimidación, y Acoso**

Ninguna persona, incluido un empleado o agente del Distrito, o estudiante, acosará, se burlará o intimidará a un estudiante u otra persona sobre la base de lo real o lo percibido; carrera; color; nacionalidad; sexo; orientación sexual identidad de género; identidad o expresión relacionada con el género; ascendencia; años; religión; discapacidad física o mental; orden del estado de



protección; estado de estar sin hogar; estado civil o parental real o potencial, incluido el embarazo; asociación con una persona o grupo con una o más de las características reales o percibidas mencionadas anteriormente; o cualquier otra característica distintiva.

Este comportamiento afecta negativamente la capacidad de un alumno para aprender y la capacidad de la escuela para educar. Estos comportamientos son contrarios a la ley estatal y a las políticas del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook.

La intimidación, la burla y/o el acoso pueden adoptar diversas formas, incluidas, entre otras: amenazas verbales, físicas o visuales; acoso cibernético; novatada; insultar; insultos despectivos; acecho violencia física; agresión verbal; daño psicológico; destruyendo propiedad personal; usar o poseer artículos que representen o impliquen odio o prejuicio de una o más de las características enumeradas anteriormente; Acoso sexual; violencia sexual robo; humillación pública; destrucción de propiedad; o represalias por afirmar o alegar un acto de intimidación.

A los fines de esta póliza, el término acoso escolar significa cualquier acto o conducta física o verbal grave o generalizada, incluidas las comunicaciones realizadas por escrito o electrónicamente, dirigidas a un individuo que tiene o puede predecirse razonablemente que tendrá el efecto de uno o más de lo siguiente:

- 1) Colocar al individuo en un temor razonable de daño a la persona o propiedad.
- 2) Causar un efecto sustancialmente perjudicial en la salud física o mental del individuo.
- 3) Interferir sustancialmente con el trabajo y/o el rendimiento académico del individuo.
- 4) Interferir sustancialmente con la capacidad del individuo para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

La burla, la intimidación y el acoso están prohibidos en cada una de las siguientes situaciones: Durante cualquier programa o actividad educativa patrocinada por la escuela.

- 1) Mientras esté en la escuela, en la propiedad escolar, en los autobuses escolares u otros vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús donde esperan el autobús escolar, o en eventos o actividades patrocinados por la escuela o sancionados por la escuela.
- 2) Mediante la transmisión de información desde una computadora escolar, una red u otro equipo escolar electrónico similar.
- 3) Mediante la transmisión de información desde una computadora que se evalúa en una ubicación, actividad, función o programa no relacionado con la escuela o mediante el uso de tecnología o un dispositivo electrónico que no es propiedad, arrendado o utilizado por el distrito escolar o la escuela, si el acoso escolar causa una interrupción sustancial en el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela.

El Distrito toma en serio todas las amenazas, el acoso escolar, el acoso cibernético, la burla, las novatadas y la intimidación. Advertimos a todos los estudiantes que estas acciones pueden tener consecuencias disciplinarias graves. Las leyes estatales otorgan a los distritos escolares la autoridad para suspender o expulsar a los estudiantes por amenazas hechas en Internet contra un empleado, estudiante o personal relacionado con la escuela. Las amenazas de esta naturaleza serán tomadas en serio e investigadas.



Las denuncias de acoso, intimidación y burla pueden denunciarse utilizando cualquiera de los siguientes métodos:

- 1) Maestro/a del salón y/o el paraprofesional;
- 2) Secretaria y/o custodio;
- 3) Chofer del autobús;
- 4) Director/a y/o sub-director/a;
- 5) Gerente de quejas del distrito;
- 6) o cualquier miembro del personal con quien el estudiante se sienta cómodo hablando

Las investigaciones sobre las denuncias de acoso escolar se realizarán de inmediato y el Distrito tomará los esfuerzos razonables para completar la investigación dentro de 10 días escolares.

Se prohíbe una venganza o represalia contra cualquier persona que reporte un acto de intimidación. El acto de venganza o represalia de un estudiante será tratado como intimidación a los fines de determinar cualquier consecuencia u otras acciones correctivas apropiadas.

Un estudiante u otra persona no será castigado por denunciar el acoso escolar o por proporcionar información, incluso si la investigación de la escuela concluye que no ocurrió el acoso escolar. Sin embargo, hacer una acusación falsa a sabiendas o proporcionar información falsa a sabiendas se tratará como intimidación a los efectos de determinar cualquier consecuencia u otras acciones apropiadas.

Las políticas del Distrito (7:20, 7: 180, 7: 190, 7: 310 y 6: 235) relacionadas con la intimidación, la intimidación y el acoso se encuentran en el sitio web del Distrito en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

### **Abuso Infantil**

Cualquier empleado del Distrito, que tenga una causa razonable para creer que un niño, conocido por él/ella en su capacidad profesional u oficial, puede ser un niño abusado o descuidado, debe informar inmediatamente o hacer que un informe se haga en confianza al Departamento de Servicios para Niños y Familias de Illinois (DCFS) y al Superintendente y / o su designado.

Los reportes al DCFS se realizarán por teléfono al Registro Central, al que se puede contactar las 24 horas del día, los 7 días de la semana, al (800)252-2873 o (800) 25A-BUSE.

De acuerdo con la ley, DCFS será responsable de investigar los casos sospechosos de abuso y negligencia más allá de los informes iniciales.

El personal del distrito no revelará el paradero de ningún niño que haya sido retirado de las instalaciones de la escuela y puesto bajo custodia de protección como víctima de sospecha de abuso infantil, excepto según lo exija la ley. Las consultas relacionadas con dicho niño se dirigirán al DCFS o al personal local de aplicación de la ley, cuando corresponda.



# CONDUCTA ESTUDIANTIL

## Introducción

El Distrito cree que el clima de la escuela debe promover la expresión abierta de creencias, el respeto mutuo y la confianza, así como las relaciones personales y afectivas, donde cada estudiante es educado en un entorno en el que son bienvenidos, valorados y apoyados para alcanzar su potencial, y alentado a crecer en autodisciplina.

El Distrito espera que los estudiantes se comporten de una manera acorde con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostradas con un debido respeto por los derechos y el bienestar de otros estudiantes, personal escolar, voluntarios y contratistas. Sin embargo, cuando los estudiantes participan en conductas inapropiadas o ilegales, las operaciones, las funciones educativas y el clima de la escuela se ven interrumpidos.

En consecuencia, el Distrito ha establecido pólizas y procedimientos para abordar estos asuntos. Las metas y objetivos de estas pólizas son proporcionar prácticas de disciplina efectivas que:

- 1) garantizar la seguridad y la dignidad de los estudiantes y el personal;
- 2) mantener un ambiente de aprendizaje positivo, sin armas y sin drogas;
- 3) mantener la propiedad de la escuela y la propiedad de otros segura;
- 4) abordar las causas del mal comportamiento de un estudiante y brindar 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 disciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

Si bien estas pólizas establecen una conducta estudiantil prohibida, ninguna póliza puede anticipar todo tipo de conducta impropia potencial. Por lo tanto, la Mesa Directiva y la administración se reservan el derecho de administrar acciones correctivas apropiadas o consecuencias disciplinarias en circunstancias severas o inusuales y en circunstancias que no están específicamente enumeradas en las políticas.

El Distrito cree que estamos preparando a nuestros estudiantes para ser miembros positivos y productivos de nuestra sociedad. Dentro de esa creencia está la comprensión de que la ciudadanía en una democracia requiere respeto por los derechos de los demás y exige cooperación con todos los miembros de la comunidad escolar. Con este fin, la conducta del estudiante reflejará la consideración de los derechos y privilegios de los demás.

Se alienta a los estudiantes a apoyar y felicitar a los compañeros que se abstengan de participar en actos de mala conducta. Simultáneamente, se alienta a los estudiantes a que intenten de manera constructiva detener a sus compañeros que participan en actos de mala conducta y/o denunciarlos a una autoridad designada.

Todos los estudiantes mantendrán altos estándares personales de cortesía, decencia, moralidad, lenguaje apropiado, honestidad y relaciones saludables con los demás. Además, se espera que todos los estudiantes respeten la propiedad real y personal, el orgullo en el trabajo y el logro dentro de la capacidad de uno.



## **Responsabilidades Estudiantiles**

Los estudiantes del Distrito 130 del Condado de Cook tienen las siguientes responsabilidades:

- 1) Asistir a la escuela regularmente y ser puntual;
- 2) Respetar la idea de que la escuela es un lugar seguro para todos los estudiantes;
- 3) Para mostrar consideración y respeto por la facultad de la escuela, el personal, los compañeros de clase y otros en los edificios y terrenos del Distrito y en los eventos del Distrito;
- 4) Para informarse y cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela;
- 5) Respetar los derechos y la individualidad de otros estudiantes y administradores escolares y maestros y abstenerse de comportamientos que infrinjan los derechos de los demás;
- 6) Mostrar respeto por la propiedad pública y privada;
- 7) Abstenerse de difamación, comentarios difamatorios y obscenidad en la expresión verbal y escrita;
- 8) Vestirse y arreglarse de una manera que cumpla con los estándares razonables de salud, limpieza y seguridad y que no interrumpa el programa educativo;
- 9) Mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico y demostrar un progreso razonable;
- 10) Para mantener las normas de salud y seguridad;
- 11) Evitar actividades ilegales o ilegítimas de cualquier tipo y lograr objetivos a través de medios honestos;
- 12) Abstenerse de la desobediencia grave o mala conducta que interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo;
- 13) Respetar el ejercicio de autoridad por parte de los administradores y maestros de la escuela para mantener la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela (En caso de actividad ilegítima, los agentes de la ley pueden ser notificados);
- 14) Ser sensible y respetuoso con las indiferencias culturales e individuales;
- 15) Reconocer y utilizar resoluciones pacíficas cuando están en conflicto entre sí;
- 16) Informar honestamente de actividades que puedan poner en peligro, amenazar o alterar el clima escolar.

Por favor revise el Código de Disciplina que aparece en la siguiente página.





# **DISTRITO ESCOLAR 130 DEL CONDADO DE COOK**

## *Manual de Padre y Estudiante*

## *Manual de Padre y Estudiante*

Página 87

Revisado: Agosto de 2020

CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL DISTRITO 130:

INTERVENCIÓN Y APOYO.

CCSD 130 implementa una intervención de Disciplina Positiva y Apoyo (PBIS). PBIS es un marco de tres niveles basado en evidencia. El objetivo es mejorar e integrar todos los datos, sistemas y prácticas que afectan los resultados de los estudiantes todos los días y crear escuelas donde todos los estudiantes logren éxito. A través de PBIS, los equipos escolares trabajan para identificar las causas de la mala conducta de un estudiante y proporcionar oportunidades para que todas las personas involucradas en un incidente participen en su resolución. También enseña a los estudiantes habilidades conductuales positivas para convertirse en ciudadanos independientes y auto disciplinados en la comunidad escolar y la sociedad.

NIVEL I - ACTOS DE MALA CONDUCTA		NIVEL III - ACTOS DE MALA CONDUCTA		NIVEL IV - ACTOS DE MALA CONDUCTA	
1	No cumplió con las expectativas de la escuela y/o el salón	1	Actos persistentes de mala conducta a Niveles I y II	1	Actos persistentes de mala conducta a Nivel III
2	Jugar a pelear/forcejear	2	Uso o posesión de tabaco, cigarrillos electrónicos, cerillos o encendedores	2	Pelear (con heridas)
3	Tardíos excesivos	3	Salir de la escuela/párties sin permiso	3	Comportamiento relacionado con pandillas
4	Fallar al respeto a adultos y compañeros (verbal/no-verbal)	4	Falsificación	4	Distribución, compra, posesión, venta, salicilido, uso o estar bajo la influencia del alcohol
5	Merodear	5	Destrucción de la propiedad escolar o la propiedad de otros (vandalismo)	5	Distribución, compra, posesión, venta, salicilido, uso o estar bajo la influencia de una droga ilegal, substancias controladas, medicamentos de venta libre, o un placebo
6	Tirar bolas/rá	6	Posepción de artículos que puedan lastimar a otros	6	Suborno, chantaje, extorsión y/o quid pro quo
7	Deshonestidad académica (hacer trampa y/o plagiar)	7	No asistir a sus clases programadas	7	Amenaza de muerte y bombas (comunicada por escrito o verbalmente)
8	Uso de dispositivos de comunicación/electrónicos con otro propósito que no sea académico	8	Falta de respeto grave a miembros del personal y/o compañeros	8	Incendio provocado (quemar fuego)
9	Lenguaje profano, obsceno, indecente, ofensivo y/o gestos	9	Lenguaje profano, obsceno, indecente, ofensivo y/o gestos	9	Golear/pegar, amenazar o agresión física hacia algún miembro del personal
10	Pelear (sin heridas)	10	Pelear (sin heridas)	10	Posección de armas de fuego y/o que parezcan armas
11	Iniciar o contribuir a la intimidación, amenazas, hostigamiento y / o comportamiento intimidatorio	11	Hosigamiento sexual, asalto y/o agresión	11	Hosigamiento sexual, asalto y/o agresión
12	Robar o posesión de artículos robados	12	Comportamiento de intimidación, amenaza, acoso y / o acoso	12	Comportamiento de intimidación, amenaza, acoso y / o acoso
13	Vestimenta inapropiada que no sigue el código de vestimenta y guías de uniforme	13	Otros actos de mala conducta los cuales interrumpan sustancialmente el proceso de educación y/o crean un peligro o de seguridad a estudiantes, personal y/o propiedad escolar.	13	Otros actos de mala conducta los cuales interrumpan sustancialmente el proceso de educación y/o crean un peligro o de seguridad a estudiantes, personal y/o propiedad escolar.
NIVEL II - ACTOS DE MALA CONDUCTA		NIVEL 4 Consecuencias Posibles:			
1	Actos persistentes de mala conducta a Nivel I	Práctica restaurativa adecuada, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación en el Centro Alternativo de Educación.			
2	Vestimenta inapropiada que no sigue el código de vestimenta y guías de uniforme	Notificación de la aplicación de la ley y/o expulsión.			
3	Usar o escribir lenguaje indecente u ofensivo y/o gestos inapropiados	NIVEL 4 Consecuencias Posibles:			
4	Ignorar la directiva del personal escolar	Práctica restaurativa adecuada, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela, colocación en el Centro Alternativo de Educación.			
5	Salir del salón sin permiso	Notificación de la aplicación de la ley y/o expulsión.			
6	Denecear, a identificarse con el personal escolar	NIVEL 3 Consecuencias Posibles:			
7	Muestas de afecto inconsistente con la Conducta Estudiantil como se define en el manual de Padres y Estudiantes	Práctica restaurativa adecuada, conferencia de padre/madre/estudiante/ Administrador, detención, suspensión dentro y fuera de la escuela, administración de sanciones y/o la mesa de trabajo.			

## **Apariencia Estudiantil**

La vestimenta y arreglo personal de un estudiante debe cumplir con las pautas del código de vestimenta y la política de uniforme del Distrito. Para obtener la información más actualizada sobre las expectativas del Distrito para uniformes por grado, visite el sitio web del Distrito en: [www.district130.org](http://www.district130.org)

La vestimenta y arreglo personal de un estudiante no debe interrumpir el proceso educativo, interferir con el mantenimiento de un clima positivo de enseñanza/aprendizaje, ni comprometer estándares razonables de salud, seguridad, modestia y decencia según lo determine el director del edificio, el subdirector, el superintendente y la Mesa de Educación.

Cada edificio escolar puede establecer estándares de apariencia adicionales para días especiales como un día de "disfraces". Sin embargo, la vestimenta o vestimenta de los estudiantes se ajustará a los siguientes estándares mínimos.:

- 1) La ropa debe cubrir con certeza el torso del alumno y ser opaca.
- 2) La ropa interior debe estar cubierta.
- 3) No se permite que el abdomen esté expuesto.
- 4) Las camisas prohibidas incluyen, entre otras, camisas o blusas sin espalda, de un hombro, sin tirantes o de tirantes finos, a menos que se use otra camisa ajustada sobre ellas.
- 5) También está prohibida la ropa con agujeros reveladores o escotes bajos.
- 6) Los pantalones cortos y las faldas deben llegar al menos hasta la mitad del muslo.
- 7) No se permite pintar la cara y/o el cabello a menos que el director/a haya otorgado un permiso especial.
- 8) Sombreros, gorras, protectores para la cabeza, gafas de sol, chaquetas, abrigos y guantes no se usarán en clase. El estudiante debe quitar los elementos enumerados anteriormente al ingresar al edificio. Las cubiertas religiosas para la cabeza están exentas.
- 9) Los estudiantes usarán zapatos. No se pueden usar tacos de metal, plástico o goma, zapatos con ruedas u otros zapatos que puedan dañar los pisos.
- 10) Los estudiantes no usarán ropa de playa para la clase, excepto los días especiales aprobados por la escuela.
- 11) La vestimenta del estudiante será apropiada para la actividad escolar. No se puede usar ropa con agujeros, rasgaduras, rota, ropa que de otra manera no le queda bien, ropa (incluyendo pollinas [leggings] y otros pantalones o blusas transparentes) que muestran piel y/o ropa interior, en la escuela.
- 12) No se usarán en la escuela prendas o joyas que representen productos de alcohol o tabaco u otras drogas.
- 13) Los estilos de cabello, vestimenta y accesorios que representen un peligro para la seguridad no están permitidos durante educación física y/o laboratorio.
- 14) No se usarán en la escuela prendas o joyas con mensajes, gráficos o símbolos que representen armas que sean despectivas, inflamatorias, sexuales o discriminatorias si violan las pólizas del Distrito, incluidas las pólizas de acoso e intimidación.
- 15) La vestimenta del estudiante (incluidos los accesorios) no puede mostrar lenguaje o símbolos lascivos, vulgares, obscenos u ofensivos.
- 16) No se pueden usar clavos ni joyas peligrosas (como esposas, cadenas, etc.).



- 17) Los estudiantes no pueden usar o exhibir artículos que sean considerados como identificadores de pandillas por nuestra escuela o comunidad. Estos identificadores incluyen, pero no se limitan a: insignia de Playboy Bunny, un solo guante, estrellas de 5 puntas, flechas o horquillas afeitadas en el cabello o exhibidas de otra manera. Cualquier otro atuendo, artículo, insignia o símbolo que la administración tenga una causa razonable para creer que es un identificador de pandillas, estará prohibido incluso si no se había designado previamente en esta o cualquier otra declaración o póliza.
- 18) La vestimenta de los estudiantes (incluidos los accesorios) no puede publicitar, promocionar ni representar bebidas alcohólicas, drogas ilegales, parafernalia de drogas, comportamiento violento u otros mensajes inapropiados.

Si hay alguna duda sobre la vestimenta y la apariencia, el director/a tiene la autoridad para determinar el cumplimiento. A los estudiantes que no cumplan con los estándares de apariencia se les pedirá que se cambien de ropa o se llamará a los padres/tutores para que traigan la ropa adecuada.

Cualquier estudiante que venga a la escuela sin la atención adecuada a la limpieza personal y / o vestimenta apropiada puede ser retirado de la clase o enviado a casa para estar preparado adecuadamente para la escuela. Los estudiantes cuya vestimenta causa una interrupción sustancial del proceso ordenado de las funciones escolares o ponen en peligro la salud y la seguridad del estudiante, otros estudiantes, el personal u otros pueden estar sujetos a medidas disciplinarias.



## **Cuándo y dónde se aplican las reglas de conducta**

Un estudiante está sujeto a medidas disciplinarias por participar en actos de mala conducta prohibidos, como se describe en este documento siempre que esté razonablemente relacionado con la escuela o actividades escolares, que incluyen, entre otros:

- 1) En o a la vista de los terrenos de la escuela antes, durante o después del horario escolar o en cualquier momento;
- 2) Fuera de la escuela en una actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela;
- 3) Viajar hacia o desde 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, incluida, entre otras, la conducta que razonablemente puede considerarse como:
  - a. ser una amenaza o un intento de intimidación de un miembro del personal; o
  - b. poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

## **Conducta Estudiantil Prohibida**

La administración de la escuela está autorizada para disciplinar a los estudiantes por desobediencia grave o mala conducta, incluidos, entre otros:

- 1) Usar, poseer, distribuir, comprar o vender tabaco o materiales de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos.
- 2) Usar, poseer, distribuir o vender bebidas alcohólicas. Los estudiantes que están bajo la influencia de una bebida alcohólica no pueden asistir a la escuela o las funciones escolares y son tratados como si tuvieran alcohol.
- 3) Usar, poseer, distribuir, comprar, vender u ofrecer para la venta:
  - a. Cualquier droga ilegal o sustancia controlada, o cannabis (incluyendo cannabis medicinal, marihuana y hachís).
  - b. Cualquier esteroide anabólico a menos que se administre de acuerdo con la prescripción de un médico o profesional autorizado.
  - c. Cualquier sustancia que mejore el rendimiento en la lista de sustancias prohibidas más actual 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 sea recetado para el estudiante por un médico o profesional autorizado, o cuando se usa de manera inconsistente con las instrucciones del médico o profesional autorizado o con receta médica. El uso o posesión de cannabis medicinal, incluso por un estudiante para quien se ha recetado cannabis medicinal, está prohibido.
  - e. Cualquier inhalante, independientemente de si contiene una droga ilegal o sustancia controlada que:
    - (a) un estudiante cree que es o representa ser capaz de causar intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o sistema nervioso; o
    - (b) Se hace creer a una persona razonable, basándose en el comportamiento del alumno, que el alumno pretende que el inhalante causara intoxicación, alucinación, excitación o embotamiento del cerebro o del sistema nervioso.



*Nota: La prohibición en esta sección no se aplica al uso de inhalantes de asma u otros medicamentos inhalantes prescritos legalmente para un estudiante.*

- 4) Cualquier sustancia inhalada, inyectada, fumada, consumida o de otra manera ingerida o absorbida con la intención de causar un cambio fisiológico o psicológico en el cuerpo, incluyendo, entre otros, cafeína pura en tabletas o en polvo.
- 5) Medicamentos "parecidos" o falsificados, incluida cualquier sustancia que no esté prohibida por esta póliza, que:
  - a. un estudiante cree que es, o representa ser, una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta póliza; o
  - b. Se hace creer a una persona razonable, con base en el comportamiento del estudiante, que el estudiante expresamente o implícitamente representa una droga ilegal, sustancia controlada u otra sustancia que está prohibida por esta póliza.
- 6) Parafernalia de drogas, incluidos los 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 controladas.

*Nota: Los estudiantes que están bajo la influencia de cualquier sustancia controlada no pueden asistir a la escuela o las funciones escolares y son tratados como si tuvieran la sustancia prohibida con el/ella, según corresponda.*

- 7) Usar, poseer, controlar, transferir un "arma" como ese término se define en la sección de Armas de esta política, o violar la sección de Armas de esta sección.
- 8) Infringir la sección Uso de tecnología y dispositivos electrónicos de este Manual, que incluye, entre otros: el uso indebido de teléfonos celulares u otros dispositivos electrónicos.
- 9) Usar o poseer un puntero láser a menos que esté bajo la supervisión directa de un miembro del personal y en el contexto de la instrucción.
- 10) Desobedecer las reglas de conducta del estudiante o las directivas de los miembros del personal o de los funcionarios escolares. Los ejemplos de desobedecer las directivas del personal incluyen rechazar la solicitud de un miembro del personal del Distrito de detenerse, presentar una identificación de la escuela o someterse a una búsqueda.
- 11) Involucrarse en la deshonestidad académica, que incluye hacer trampa, plagiar intencionalmente, dar o recibir ayuda por error durante un examen académico, alterar las boletas de calificaciones y obtener copias o puntajes de las pruebas de manera errónea.
- 12) Involucrarse en una venganza o cualquier tipo de intimidación o comportamiento agresivo que haga daño físico o psicológico a una persona del personal u otro estudiante, o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. La conducta prohibida incluye específicamente, pero no se limita a: cualquier uso de violencia, intimidación, fuerza, ruido, coerción, amenazas, acecho, acoso, acoso sexual, humillación pública, robo o destrucción de propiedad, represalias, venganzas, intimidación, intimidación utilizando una computadora de la escuela o una red de computadoras de la escuela, u otra conducta comparable.
- 13) Participar en actividades sexuales, que incluyen, pero no se limitan a: toques ofensivos, acoso sexual, exposición indecente (incluido enseñar el trasero) y agresión sexual.



*Nota: La prohibición en esta sección no incluye la expresión no disruptiva de género u orientación o preferencia sexual o la muestra no perjudicial de afecto durante el tiempo no educativo.*

- 14) Violencia entre parejas adolescentes, como se describe en la póliza de la Mesa Educativa 7: 185, Prohibida la violencia entre parejas adolescentes.
- 15) Causar o intentar causar daño, o robar o intentar robar, propiedad de la escuela o propiedad personal de otro individuo.
- 16) Entrar a la propiedad escolar o a una instalación escolar sin autorización apropiada.
- 17) En ausencia de una creencia razonable de que existe una emergencia, llamar al personal de emergencia (como llamar al 911); señalización o activación de alarmas o señales que indican la presencia de una emergencia; o indicando la presencia de una bomba o dispositivo explosivo en el recinto escolar, el autobús escolar o en cualquier actividad escolar.
- 18) Estar ausente sin una excusa reconocida; La ley estatal y la póliza de la Mesa Educativa con respecto al control de absentismo escolar se utilizarán con los absentistas crónicos y habituales.
- 19) Estar involucrado con cualquier fraternidad, hermandad o sociedad secreta de la escuela pública, mediante: (a) ser miembro; (b) prometiendo 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.
- 20) Estar involucrado en pandillas o actividades relacionadas con pandillas, incluida la exhibición de símbolos o parafernalia de pandillas.
- 21) Violar cualquier ley penal, incluidos, entre otros, asalto, agresión, incendio premeditado, robo, juegos de azar, espionaje, vandalismo y humillación.
- 22) Hacer una amenaza explícita o un sitio web de Internet contra un empleado de la escuela, un estudiante o cualquier personal relacionado con la escuela si el sitio web de Internet a través del cual se creó es un sitio accesible dentro de la escuela en el momento de la amenaza o estaba disponible a terceros que trabajaban o estudiaban dentro de los terrenos de la escuela en el momento en que se hizo la amenaza, y la amenaza podría interpretarse razonablemente como una amenaza para la seguridad de la persona amenazada debido a sus deberes o estado de empleo o estado como estudiante dentro de la escuela
- 23) Operar un sistema de aeronaves no tripuladas (UAS) o dron para cualquier propósito en los terrenos de la escuela o cualquier evento escolar a menos que el Superintendente o la persona designada lo autorice.
- 24) Participar en cualquier actividad, dentro o fuera del campus, que interfiera, interrumpa o afecte negativamente el entorno escolar, las operaciones escolares o una función educativa, incluida, entre otras, una conducta que razonablemente puede considerarse que: (a) sea una amenaza o intento de intimidación de un miembro del personal; o (b) poner en peligro la salud o seguridad de los estudiantes, el personal o la propiedad escolar.

Para los propósitos de esta política, el término "posesión" incluye tener control, custodia o cuidado, actualmente o en el pasado, de un objeto o sustancia, incluidas las situaciones en las que el artículo es: (a) en la persona del estudiante; (b) contenida en otro artículo que pertenezca o esté bajo el control del estudiante, como en la ropa, mochila o automóvil del estudiante; (c) en el



casillero, escritorio u otra propiedad escolar de una escuela; o (d) en cualquier lugar de la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.

Además de la identificación de Conducta estudiantil prohibida como se establece en la póliza de la Mesa Educativa 7: 190, *Comportamiento estudiantil*, y las enumeradas anteriormente, los siguientes ejemplos específicos de conducta estudiantil se consideran inaceptables y pueden dar lugar a intervenciones u otras consecuencias, incluyendo, pero no limitado a la suspensión o expulsión, cada una se determinará caso por caso. Esta lista no pretende ser una lista exhaustiva, y cualquier conducta que se determine que constituye una desobediencia grave o mala conducta también puede dar lugar a intervenciones y/o consecuencias disciplinarias. Cada escuela individual también puede establecer reglas de conducta adicionales consistentes con las políticas del Distrito.

Los comportamientos inaceptables de los estudiantes incluyen:

- 1) Interrupciones en el salón de clases;
- 2) No seguir las instrucciones indicadas;
- 3) Tirar basura en las instalaciones;
- 4) Llegar tarde a clase;
- 5) Posesión de artículos prohibidos, incluidos reproductores de música, juegos y otros dispositivos electrónicos;
- 6) Exhibición de teléfonos celulares, teléfonos con cámara, cámaras y/o bíper en los terrenos de la escuela, excepto según lo dispuesto en la sección de Conducta del Estudiante del manual en "Dispositivos electrónicos";
- 7) Otros comportamientos incorrectos estipulados en el plan de la escuela/salón;
- 8) Fuera del área de supervisión;
- 9) Alteración/falsificación de notas o excusas;
- 10) Falta de respeto/insubordinación hacia el personal escolar (verbal, escrito o gestos, etc.);
- 11) Blasfemias/vulgaridad;
- 12) Apostar en propiedad escolar;
- 13) Confrontación verbal con otro estudiante;
- 14) Comportamiento imprudente/acciones peligrosas/juegos bruscos;
- 15) Acoso sexual no físico;
- 16) Intimidación/burla/acoso de compañeros;
- 17) Contacto físico/agresión inapropiada;
- 18) Vandalismo;
- 19) Posesión, exhibición y/o distribución de material pornográfico.;
- 20) Allanamiento en propiedad del distrito;
- 21) Instigación/provocación de confrontación estudiantil;
- 22) Posesión o uso de punteros láser;
- 23) Uso de teléfonos celulares, incluidos mensajes de texto, cámaras personales, teléfonos con cámara y/o bíper en la escuela, después de la escuela y / o en actividades patrocinadas por la escuela, excepto lo dispuesto en la sección de Conducta del estudiante en el manual en "Dispositivos electrónicos";
- 24) Amenazas explícitas verbales, escritas y/o electrónicas;
- 25) Pelear;



- 26) Extorsión;
- 27) Contacto sexual físico;
- 28) Incumplimiento intencional de la Póliza de Uso Aceptable de Internet/Tecnología del Distrito, incluyendo piratería informática y falsificación electrónica;
- 29) Alteración/falsificación de registros escolares;
- 30) Posesión de fósforos, encendedores y/o materiales inflamables en o cerca de la propiedad escolar;
- 31) Posesión o uso de dispositivos impactantes y/u otros dispositivos dañinos.;
- 32) Posesión, venta o uso de tabaco o materiales de nicotina, incluidos, entre otros, cigarrillos electrónicos;
- 33) Contacto físico inapropiado con el personal de la escuela y/o del distrito;
- 34) Posesión, uso, distribución, venta u oferta para la venta de sustancias ilegales o parafernalia de drogas;
- 35) Posesión, uso, distribución, venta de medicamentos de venta libre o recetados no recetados para el estudiante;
- 36) Estar bajo la influencia de drogas, alcohol o sustancias controladas durante la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, en la propiedad escolar;
- 37) Posesión, uso, distribución o venta de cualquier inhalante, independientemente de si contiene una sustancia ilegal o controlada. Esta prohibición no se aplica al uso de inhalante de asma por u otros medicamentos inhalantes legalmente recetados para ese estudiante;
- 38) Posesión de armas o armas potenciales y/o municiones;
- 39) Posesión de “lo que parezca” armas;
- 40) Amenaza de bombas;
- 41) Venta de fuegos, posesión o detonación de explosivos;
- 42) Posesión de fuegos artificiales;
- 43) Establecer falsas alarmas de incendio o hacer llamadas policiales falsas;
- 44) Actividades relacionadas con pandillas o su participación;
- 45) Robo o posesión y/o venta de propiedad robada;
- 46) Humillación, intimidación o comportamiento agresivo;
- 47) Creación o participación en acciones desenfrenadas.;
- 48) Otros actos de mala conducta que pueden poner en peligro la salud y la seguridad de otros en la escuela y/o en el autobús;
- 49) Otros actos de mala conducta que son muy perjudiciales para el entorno escolar.;
- 50) Otros actos de mala conducta que son destructivos para la propiedad escolar.

### **Conducta Agresiva**

El comportamiento agresivo se define como el uso de la fuerza, el ruido, la coerción, las amenazas, la intimidación, el miedo, la burla, el acoso u otra conducta comparable hacia cualquier persona o instar a otros estudiantes a participar en dicha conducta. El personal de la escuela creará un clima de apoyo que fomente la notificación de tal comportamiento. Cuando los maestros ven un comportamiento agresivo o cuando se les informa, deben abordar ese comportamiento de inmediato. Esto puede incluir intervenciones como redirigir hacia un comportamiento apropiado, modelar un comportamiento positivo o buscar otras consecuencias consistentes con las regulaciones escolares.



La repetición del comportamiento agresivo de un estudiante será documentada por el personal de la escuela para proporcionar la información necesaria para desarrollar intervenciones apropiadas. Cuando se recolecta evidencia significativa para sugerir la existencia de comportamientos agresivos repetidos, los padres / tutores del estudiante serán contactados e incluidos como parte de la intervención. Las intervenciones para tendencias agresivas repetidas no impedirán que se imponga ningún otro tipo de disciplina de acuerdo con las regulaciones escolares establecidas.

### **Alcohol y Drogas**

El uso de alcohol y drogas es ilegal. El Distrito ha adoptado pólizas que prohíben el tabaco en la propiedad escolar y todas las escuelas son zonas libres de drogas. Los estudiantes que están bajo la influencia no pueden asistir a la escuela ni a las funciones escolares.

Se realizarán esfuerzos, incluido el uso de intervenciones y apoyos positivos, para disuadir a los estudiantes, mientras están en la escuela o en un evento relacionado con la escuela, de participar en un comportamiento agresivo que razonablemente puede producir daño físico o psicológico a otra persona. El Superintendente o la persona designada se asegurará de que el padre/tutor de un estudiante que participe en un comportamiento agresivo sea notificado del incidente. El hecho de no proporcionar dicha notificación no limita la autoridad de la Mesa Educativa para imponer medidas disciplinarias, incluida la suspensión o expulsión, por tal comportamiento.

### **Fumar**

Fumar es peligroso para la salud de los estudiantes y puede presentar un peligro para la seguridad en las escuelas. El uso, posesión, distribución, compra o venta de material de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, está prohibido en toda la propiedad escolar.

### **Armas**

La posesión de armas, algo parecido a armas, objetos potencialmente peligrosos, armas de fuego o explosivos está prohibida en los terrenos escolares, en los edificios escolares, durante actividades relacionadas con la escuela y / o autobuses escolares en todo momento.

### **Prohibida la Actividad de Pandillas**

Los estudiantes tienen prohibido participar en actividades de pandillas. Una "pandilla" es cualquier grupo de 2 o más personas cuyo propósito incluye la comisión de actos ilegales. Ningún estudiante participará en ninguna actividad de pandillas, incluidas, entre otras, las siguientes:

Vestir, usar, distribuir, exhibir o vender ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros u otras cosas que sean evidencia de membresía o afiliación en una pandilla;  
Cometer cualquier acto u omisión, o usar el habla, ya sea verbal o no verbal (como gestos o apretones de manos) que demuestren membresía o afiliación en una pandilla; y  
Usar cualquier discurso o cometer cualquier acto u omisión para promover una pandilla o actividad de pandillas, incluyendo, pero no limitado a: (a) solicitar a otros como miembros de alguna pandilla, (b) solicitar a cualquier persona que pague protección o de otra manera intimidar o amenazar a alguna persona, (c) cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las pólizas del distrito escolar, (d) incitar a otros estudiantes a actuar con violencia física contra cualquier otra persona.



# USO DE TECNOLOGÍA Y DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

## Dispositivos Electrónicos Prohibidos

Los estudiantes no pueden usar o poseer dispositivos de señalización electrónica (radio búsqueda) o radios bidireccionales en la propiedad de la escuela en ningún momento a menos que el director/a específicamente otorgue permiso. Los estudiantes no pueden usar o poseer juegos electrónicos de mano, reproductores de CD, reproductores MP3/iPod®.

## Teléfonos Celulares y otros Dispositivos Electrónicos

La posesión y uso de teléfonos inteligentes, teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos, que no sean dispositivos de búsqueda, radios bidireccionales, juegos electrónicos de mano, reproductores de CD, reproductores de MP3 / iPods® están sujetos a las siguientes reglas:

- 1) Deben mantenerse fuera de la vista y en un lugar discreto, como un casillero, una mochila o un bolso.
- 2) Deben apagarse durante el día escolar regular a menos que el maestro supervisor otorgue permiso para que se utilicen o si es necesario durante una emergencia.
- 3) No se pueden utilizar de ninguna manera que cause interrupciones en el entorno educativo o que de otro modo viole las reglas de conducta estudiantil.

Las ayudas electrónicas para el estudio se pueden utilizar durante el día escolar si:

- 1) El uso del dispositivo se proporciona en el IEP del estudiante; O
- 2) Se recibe permiso del maestro/a.

El uso de la tecnología como material educativo suplementario en un programa basado en el currículo no es necesario. El uso de la tecnología es un privilegio, y un estudiante no tiene el derecho absoluto de usar su dispositivo electrónico mientras está en la escuela. El uso de la tecnología siempre debe seguir las reglas establecidas para los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos en la escuela.

Cualquier dispositivo electrónico prohibido o dispositivo electrónico que se utilice de manera inapropiada está sujeto a ser confiscado y liberado solamente al parente/tutor. El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook no es responsable de la pérdida o robo de ningún dispositivo electrónico llevado a la escuela.

## Uso prohibido de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos

Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos no se pueden utilizar para crear, enviar, compartir, ver, recibir o poseer *representaciones visuales* indecentes según se define en la ley estatal. Esto incluye, pero no se limita a: sexting, imágenes sexuales, posturas o posturas sexualmente sugerentes, imágenes de individuos en estados de desvestirse.

Cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico puede ser confiscado por el personal del Distrito y registrado por las autoridades locales si hay sospechas razonables de violaciones relacionadas con la creación, difusión o posesión de representaciones visuales indecentes. Estas violaciones requerirán que los administradores de la escuela sigan las políticas de disciplina estudiantil, además de ponerse en contacto con la policía y reportar sospechas de abuso o negligencia infantil cuando sea apropiado.



### **Aviso con respecto a las contraseñas de las redes sociales**

El Distrito no puede solicitar o exigir a un estudiante 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.

El Distrito puede llevar a cabo una investigación o requerir que un estudiante coopere en una investigación si hay información específica sobre la actividad en la cuenta del estudiante en un sitio web de redes sociales que viole una regla o política disciplinaria de la escuela. En el curso de una investigación, el estudiante puede ser requerido para compartir el contenido que se informa con el fin de tomar una determinación fáctica.

### **Publicaciones no patrocinadas por la escuela y sitios web a los que se accede o se distribuyen en la escuela**

En la escuela, los estudiantes tienen prohibido acceder y/o distribuir cualquier material escrito o electrónico, incluyendo material de Internet que:

- 1) Cause una interrupción sustancial del funcionamiento y la disciplina adecuados y ordenados de las escuelas o actividades escolares;
- 2) Viole los derechos de otros, incluyendo, pero no limitado a material que es difamatorio, invade la privacidad de otros, o infringe un derecho de autor;
- 3) Sea considerado socialmente inapropiado debido al nivel de madurez de los estudiantes, incluyendo, pero no limitado a materiales que son obscenos, pornográficos o generalizadamente lascivos y vulgares, o contienen lenguaje indecente y vulgar;
- 4) Este destinado principalmente a la solicitud inmediata de fondos; O
- 5) Ser distribuido en kindergarten a octavo grado y es preparado principalmente por no estudiantes, a menos que se esté utilizando para fines escolares. Nada de lo dispuesto en el presente documento se interpretará para impedir la inclusión de material procedente de fuentes externas o la cita a dichas fuentes, siempre y cuando el material a distribuir sea principalmente, preparado por los estudiantes.

La distribución de material escrito no patrocinado por la escuela se producirá en un momento y lugar y de una manera que no cause interrupciones, sea coercitiva o resulte en la percepción de que la distribución o el material está respaldado por el Distrito.

El acceso o distribución "en la escuela" incluye el acceso o la distribución en la propiedad de la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Un estudiante se dedica a una desobediencia grave o mala conducta y puede ser por:

- 1) acceder o distribuir material prohibido, o
- 2) escribir, crear o publicar dicho material con la intención de que se acceda o distribuya en la escuela.



### **Ley de protección personal en línea para estudiantes (SOPPA)**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook siempre ha tomado medidas para proteger de cerca los datos de los estudiantes recopilados dentro de nuestras redes o por los recursos en línea utilizados dentro de sus escuelas. A partir del 1 de julio de 2021, la SOPPA exige que todos los distritos proporcionen garantías adicionales de que los datos de los estudiantes están protegidos cuando los recopilan las empresas de tecnología educativa. Porque la privacidad y seguridad en línea de los estudiantes es algo que el Distrito se toma muy en serio. Una lista de los recursos aprobados por la Mesa Directiva y los pasos que tomaremos para abordar cualquier violación de datos está disponible en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

### **Reconocimiento de Póliza**

La información que se detalla a continuación con respecto a las PAUTAS PARA EL USO ACEPTABLE DEL SISTEMA DE TECNOLOGÍA DEL DISTRITO POR LOS ESTUDIANTES puede ser complementada, enmendada o reemplazada periódicamente por políticas y procedimientos adicionales del Distrito aplicables al uso de los sistemas de tecnología dentro del Distrito.



## **PAUTAS PARA EL USO ACEPTABLE DEL SISTEMA TECNOLÓGICO DEL DISTRITO POR ESTUDIANTES**

### **Sección A: Uso Aceptable**

Todos los usuarios del Sistema de Tecnología del Distrito ("Sistema") deben cumplir con las Pautas de Uso Aceptable del Distrito, según se modifiquen periódicamente.

El sistema incluirá todo el hardware y software relacionado con la computadora que es propiedad u operado por el Distrito, el correo electrónico del Distrito, el sitio web del Distrito y los servicios en línea del Distrito y los sistemas de tablones de anuncios. El "uso" del sistema incluirá el uso u obtención de acceso al sistema desde cualquier dispositivo ya sea propiedad u operado por el Distrito.

Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en su uso del Sistema. El Distrito tiene el derecho de acceder, revisar, copiar, eliminar o divulgar, según lo permita la ley, cualquier mensaje enviado, recibido o almacenado en el sistema de correo electrónico del Distrito. El Distrito tiene derecho y controla el uso del Sistema por parte de los estudiantes, incluido el acceso de los estudiantes a Internet, como parte del mantenimiento del Sistema para determinar si el uso es consistente con las leyes estatales y federales y las políticas y directrices del Distrito.

### **Sección B: Privilegios**

El acceso al Sistema se proporciona como un privilegio por el Distrito y puede ser revocado en cualquier momento. El uso inapropiado puede resultar en disciplina, incluida la pérdida del uso del sistema y los privilegios.

El Sistema, incluida toda la información y documentación contenida en el mismo, es propiedad del Distrito, salvo que la ley disponga lo contrario.

### **Sección C: Uso Prohibido**

Los usos del Sistema que se enumeran a continuación están prohibidos y pueden dar lugar a medidas disciplinarias u otras consecuencias proporcionadas en la Sección H de estas Pautas. El Sistema no se utilizará para:

- 1) Participar en actividades que sean inconsistentes con los propósitos educativos del Distrito o que sean contrarias a las instrucciones de los empleados supervisores del Distrito en cuanto al uso del Sistema.
- 2) Acceda, recupere, envíe, publique, vea o muestre cualquier material difamatorio, inexacto, abusivo, obsceno, profano, de orientación sexual, amenazante, racialmente ofensivo, acosador o ilegal. [*"Materiales indecentes" son aquellos materiales en los que, en contexto, representan o describen actividades u órganos sexuales en términos evidentemente ofensivos, según lo medido por los estándares comunitarios contemporáneos. Los "materiales obscenos" son aquellos materiales que, tomados en su conjunto, apelan al interés prudente en el sexo, que retratan la conducta sexual de una manera patentemente ofensiva en la que, tomados en su conjunto, no tienen ningún contenido literario, artístico, político o científico valor serio.*]



- 3) Usar la red para cualquier actividad que viole las leyes o regulaciones estatales o federales o las políticas o reglas del Distrito. Esto incluye, pero no se limita a: uso indebido de material con derechos de autor; uso indebido del Sistema para cometer fraude, o con la intención de cometer fraude; uso indebido de contraseñas o códigos de acceso; o revelar el nombre completo, domicilio o número de teléfono de cualquier estudiante, empleado del distrito o usuario.
- 4) Transfiera cualquier software hacia o desde el Sistema sin la autorización del Administrador del Sistema.
- 5) Participar en actividades comerciales con fines de lucro o no patrocinadas por la escuela, incluyendo publicidad y ventas.
- 6) Acosar, amenazar, intimidar o degradar a una persona o grupo de personas debido a su sexo, color, raza, religión, discapacidad, origen natural u orientación sexual.
- 7) Interrumpir el proceso educativo, incluido el uso que sea razonablemente previsible para provocar una interrupción de los derechos de los demás en cualquier momento, ya sea durante el día escolar o después del horario escolar.
- 8) Interrumpir o interferir con el Sistema.
- 9) Obtenga acceso no autorizado o destroe los datos o archivos de otro usuario.
- 10) Obtenga acceso no autorizado o destroe el Sistema o el sistema tecnológico de cualquier otra persona u organización.
- 11) Falsifique o altere incorrectamente los mensajes de correo electrónico, use una cuenta propiedad de otro usuario sin autorización, o revele la contraseña individual del usuario o la de otro usuario.
- 12) Invade la privacidad de cualquier persona, incluida la divulgación no autorizada, la difusión y el uso de información sobre cualquier persona que sea de naturaleza personal, incluida una fotografía, así como la violación de las leyes estatales y federales con respecto a las limitaciones en la divulgación de los registros de los estudiantes.
- 13) Descargue, copie, imprima o almacene o posea cualquier información que viole las leyes estatales o federales de derechos de autor o estas Pautas.
- 14) Envíe correos electrónicos molestos u otros mensajes en línea como cartas en cadena, esquemas piramidales o mensajes obscenos, acosadores u otros mensajes no deseados.
- 15) Enviar correo electrónico masivo a múltiples usuarios sin autorización previa del administrador del Distrito correspondiente.
- 16) Ocultar o falsificar la identidad del usuario mientras usa el Sistema.
- 17) Publique material en el sitio web del Distrito sin la autorización del administrador del Distrito correspondiente.
- 18) Publique mensajes anónimos.
- 19) Use recursos de manera inútil, como su espacio de archivos.
- 20) Use la red mientras los privilegios de acceso están suspendidos o revocados.

Además, el Distrito puede disciplinar a un estudiante cuyo sitio web personal u otra actividad fuera del sitio que involucre tecnología electrónica cause, o se pueda esperar razonablemente que cause, una interrupción sustancial del entorno escolar, sin importar si esa actividad o interrupción implicó el uso del Sistema de Tecnología del Distrito.

#### **Sección D: Sitios Web**



A menos que la ley permita lo contrario, los sitios web del Distrito no mostrarán fotografías o trabajos de estudiantes sin el permiso por escrito de los padres.

Cualquier sitio web creado por un estudiante que use el Sistema debe ser parte de una actividad patrocinada por el Distrito, o estar autorizado por el administrador del Distrito correspondiente. Todo el contenido, incluidos los enlaces, de cualquier sitio web creado por un estudiante que use el Sistema debe recibir la aprobación previa del maestro del aula o un administrador del Distrito apropiado. Todo el contenido de un sitio web creado por un empleado que use el Sistema debe cumplir con estas Pautas de uso aceptable.

#### **Sección E: Descargo de Responsabilidad**

El Distrito no ofrece garantías de ningún tipo, ya sean expresas o implícitas para el Sistema. El Distrito no es responsable de ningún daño incurrido, incluida la pérdida de datos por demoras, no entregas, entregas erróneas o interrupciones del servicio. El uso de cualquier información obtenida a través del Sistema es bajo el propio riesgo del usuario. El Distrito no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida a través del Sistema. El Distrito no es responsable del acceso intencional o no intencional de ningún usuario a material en Internet que pueda ser obsceno, indecente o de naturaleza inapropiada.

El usuario acepta indemnizar al Distrito por cualquier pérdida, costo o daño, incluidos los honorarios razonables de abogados, incurridos por el Distrito relacionados con, o que surjan de, cualquier violación de estos procedimientos.

#### **Sección F: Seguridad y Reporte de Trabajo del usuario**

La seguridad en el Sistema es una prioridad alta y debe ser una prioridad para todos los usuarios. Se les prohíbe a los estudiantes compartir sus claves con cualquier otro individuo. Cualquier intento de iniciar sesión como otro usuario resultará en acción disciplinaria.

#### **Sección G: Vandalismo**

Se prohíbe el vandalismo o actos de vandalismo en contra del Sistema y va a resultar en acciones disciplinarias como parte de la Sección H de estas pautas, y en una posible acción legal. El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet o cualquier otra operación del sistema. Esto incluye, pero no se limita a, bajar documentos, meter documentos, o crear cualquier virus en la computadora.

#### **Sección H: Consecuencias por Violación**

Cualquier estudiante que se involucre en cualquier acto prohibido de la lista de arriba, va a atenerse a las consecuencias disciplinarias las cuales pueden incluir: (1) suspensión o detención de privilegios para usar el Sistema, (2) otros actos disciplinarios incluyendo suspensión o expulsión fuera de la escuela, y (3) recomendación de las autoridades o alguna otra acción legal en casos apropiados.

Mal uso del Sistema por un estudiante puede ser considerado como comportamiento muy desagradable como se determina en las pólizas de Disciplina del Estudiante, y se le puede perseguir por las pólizas y reglas de disciplina. Un estudiante que cree que el privilegio del uso al Sistema le ha sido limitado por equivocación puede requerir una junta con el director/a de la escuela para revisar su limitación. La decisión del director/a va a ser la final.



## AVISO DE CUENTAS EDUCATIVAS G SUITE PARA PADRES Y TUTORES

En este aviso se describe la información personal que proporcionamos a Google para estas cuentas y como Google colecta, utiliza y divulga la información personal de los estudiantes en lo que respecta a estas cuentas.

Con sus Cuentas Educativas de G Suite, los estudiantes pueden acceder a los siguientes “servicios principales” que ofrece Google y utilizarlos (se describen en:

[https://gsuite.google.com/terms/user\\_features.html](https://gsuite.google.com/terms/user_features.html)):

Gmail (incluido Inbox by Gmail)	• Documentos, formularios y hojas de cálculo, presentaciones	Jamboard
Google+	Drive	Keep
Calendar	Grupos	Sitios web
Chrome Sync	• Hangouts, Hangouts Chat, Hangouts Meet, Google Talk	Vault
Classroom		
Cloud Search		
Contactos		

Asimismo, permitimos a los estudiantes acceder a determinados servicios de Google con sus Cuentas Educativas de G Suite. En concreto, su estudiante podrá tener acceso a los siguientes “servicios adicionales”:

Blogger	Google Cloud Print	Google Public Data
Chrome Web Store	Google Earth	Google Takeout
Fusion Tables	Google Maps	Science Journal
Google+	Google My Maps	Search and Assistant
Google Bookmarks	Google Photos	Web & App Activity
Google Books	Google Play	YouTube

Google proporciona información sobre los datos que colecta, así como la forma en que utiliza y divulga estos datos de las Cuentas Educativas de G Suite en su Aviso de Privacidad de Cuentas Educativas G Suite, que podrán leer en línea: [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html). Aunque le recomendamos que lean toda la información que ahí se facilita, a continuación, incluimos las respuestas a algunas preguntas frecuentes:

### ¿Qué información personal colecta Google?

Al crear una cuenta de estudiante, el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook puede proporcionar a Google información personal determinada sobre el alumno (. ej., el nombre, la dirección de correo electrónico y la contraseña). Google también puede recolectar información personal directamente de los estudiantes, como el número de teléfono para recuperar la cuenta o una foto de perfil que se añade a la Cuenta Educativa de G Suite.

Cuando un estudiante usa los servicios de Google, también se colectará la información basada en el uso de esos servicios. Esto incluye:



- información del dispositivo como, por ejemplo, el modelo de hardware, la versión del sistema operativo, los identificadores exclusivos del dispositivo y la información de la red móvil, incluido el número de teléfono;
- información de registro, incluidos los detalles de cómo ha utilizado el usuario los servicios de Google, los datos de los eventos del dispositivo y la dirección del protocolo de Internet del usuario (IP);
- la ubicación, según determinen distintas tecnologías (p. ej., la dirección IP, el GPS) y otros sensores;
- números exclusivos de la aplicación como el número de su versión; y
- cookies o tecnologías similares que se utilizan para recolectar y almacenar información sobre un navegador o un dispositivo (p. ej., el idioma preferido y otros ajustes)

#### **¿Cómo utiliza Google esta información?**

En los servicios principales de la Cuenta Educativa de G Suite, Google utiliza la información personal para proporcionar, mantener y proteger los servicios. Google no incluye anuncios en los servicios principales ni utiliza información personal obtenida de estos servicios con propósitos publicitarios.

En los servicios adicionales de Google, Google utiliza la información obtenida de todos los servicios adicionales para proporcionarlos, mantenerlos, protegerlos y mejorarlos, así como para desarrollar nuevos servicios y proteger a Google y a sus usuarios. Google también puede utilizar esta información para ofrecer contenido adaptado (p. ej., resultados de búsqueda más relevantes). Google puede combinar información personal de un servicio con la información de otros servicios de Google, incluyendo información personal.

#### **¿Utiliza Google la información personal de los estudiantes para publicidad dirigida a los usuarios de grados K-12?**

No, cuando los usuarios de Cuentas Educativas de G Suite son estudiantes de escuelas grados K a 12, Google no utiliza ninguna información personal (ni ninguna información asociada a una Cuenta Educativa de G Suite) con el fin de orientar los anuncios, ya sea en los servicios principales o en otros servicios adicionales a los que se acceda al utilizar una Cuenta Educativa G Suite.

#### **Puede mi hijo/a compartir información con otros usuarios a través de la Cuenta Educativa de G Suite?**

Puede que se permita acceder a los alumnos a servicios de Google, como Documentos de Google y Sitios, en los que se incluyan funciones con las que los usuarios podrán compartir información de forma pública o con otros usuarios. Cuando los usuarios comparten información de forma pública, esta puede ser indexada por motores de búsqueda, incluido Google.

#### **Divulgara Google la información personal de mi hijo/a?**

Google no compartirá información personal con empresas, organizaciones ni individuos fuera de Google a menos que se dé una de las siguientes circunstancias:



- **Con el consentimiento del padre o tutor.** Google compartirá información personal con empresas, organizaciones o individuos no relacionados con Google cuando disponga del consentimiento de los padres (para usuarios cuya edad requiere el consentimiento), que se podrá obtener a través de las Cuentas Educativas de G Suite.
- **Con el consentimiento del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook.** al tratarse de cuentas creadas por el distrito escolar, las Cuentas Educativas de G Suite proporcionan a los administradores acceso a la información almacenada en ellas.
- **Para proceso externo.** Google puede proporcionar información personal a los afiliados o a otras personas o empresas de confianza para que la procesen en nombre de Google, siguiendo nuestras instrucciones de Google y de conformidad con el Aviso de Privacidad de Cuentas Educativas de G Suite y otras medidas de seguridad y confidencialidad adecuadas.
- **Por motivos legales.** Google compartirá la información personal con empresas, organizaciones o personas ajena a Google si cree de buena fe que acceder, utilizar, preservar o divulgar información es razonablemente necesario para:
  - cumplir cualquier ley aplicable, reglamento, proceso legal o solicitud gubernamental.
  - cumplir con los términos de servicio, incluyendo la investigación de posibles infracciones.
  - detectar, impedir cualquier fraude, incidencia técnica o de seguridad.
  - proteger contra los daños a los derechos, bienes o la seguridad de Google de nuestros usuarios o del público en general como sea requerido o permitido por la ley.

Google también comparte información no personal (como las tendencias sobre el uso de sus servicios) de forma pública y con nuestros socios.

#### **¿Que opciones tengo como padre, madre o tutor?**

Primero, pueden dar su consentimiento para que Google recolecte y utilice información de su estudiante. Si no da su consentimiento, no crearemos una Cuenta Educativa de G Suite para su estudiante y google no colectará ni utilizará información de este, tal y como se describe en este aviso.

Si da su consentimiento para que su estudiante utilice una Cuenta Educativa de G Suite, puede ponerse en contacto con el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook para acceder o solicitar la eliminación de la Cuenta Educativa de G Suite de su estudiante. Si desea que ya no se siga recolectando ni utilizando información de su estudiante, puede solicitarlo utilizando los controles de servicio disponibles para limitar el acceso de su estudiante, así como las funciones de servicios, o bien eliminar por completo la cuenta de su estudiante. Tanto usted como su estudiante, podrá visitar <https://myaccount.google.com> mientras están conectados a la Cuenta Educativa de G Suite para ver y manejar la información personal y la configuración de la cuenta.

#### **¿Qué pasa si tengo más preguntas o deseo leer más?**

Si le gustaría aprender más sobre como Google colecta, utiliza o divulga la información personal para proporcionarnos servicios, por favor consulte el Centro de Privacidad de Cuentas Educativas de G Suite (en <https://www.google.com/edu/trust/> ), el Aviso de Privacidad de Cuentas Educativas de G Suite (en



[https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)), y la [Póliza de Privacidad de Google](https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/) (en <https://www.google.com/intl/en/policies/privacy/> ).

Los servicios principales de las Cuentas Educativas de G Suite se nos proporcionan de conformidad con el [Acuerdo de G Suite para Centros Educativos](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html) (en

[https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education\\_terms.html](https://www.google.com/apps/intl/en/terms/education_terms.html)



## ACUERDO DE CHROMEBOOK



### EL DISTRITO ESCOLAR 130 del CONDADO de COOK

*Oficina del Distrito*  
12300 S. Greenwood Avenue  
Blue Island, IL 60406

Teléfono: (708) 385-6800  
Facsimil: (708) 385-8467

#### Acuerdo de Chromebook

Para los padres y tutores,

Se está prestando un Chromebook al Estudiante/Prestatario en buen estado de funcionamiento. Es responsabilidad del Estudiante/Prestatario cuidar del equipo y asegurarse de que se mantenga en un ambiente seguro. Este equipo es y en todo momento permanece, propiedad del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook y se presta al Estudiante/Prestatario con propósitos educativos.

El Estudiante/Prestatario no puede desfigurar o destruir esta propiedad de ninguna manera. El uso inapropiado del dispositivo puede resultar en que el Estudiante/Prestatario pierda su derecho a usar esta computadora y/o la red del Distrito. El equipo será devuelto a la escuela cuando se solicite o antes, si el Estudiante/Prestatario se retira del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook antes del final del año escolar.

El Estudiante/Prestatario no puede instalar ni utilizar ningún software que no sea propiedad de o aprobado por el Distrito y puesto a la disposición del Estudiante/Prestatario de acuerdo con este Recibo y Acuerdo.

Se ha configurado una cuenta de usuario con privilegios y capacidades específicos en el Chromebook para el uso exclusivo del Estudiante/Prestatario al que se ha asignado. El Estudiante/Prestatario se compromete a no intentar hacer un cambio o permitir que otros cambien los privilegios y las capacidades de esta cuenta de usuario.

El Estudiante/Prestatario se compromete a no intentar de añadir, eliminar, acceder a, o modificar otras cuentas de usuario en el Chromebook ni en cualquier otro equipo que sea de la propiedad de la escuela.

La red del Distrito Escolar 130 del Condado de Cook se proporciona para el uso académico de todos los estudiantes y personal. El Estudiante/Prestatario se compromete a no tomar medidas que interfieran con el uso eficiente y académico de la red.

Se han colocado etiquetas de identificación e inventario en el Chromebook. Estas etiquetas no se deben remover ni modificar. Si se dañan o faltan, comuníquese con el Especialista en Biblioteca y Tecnología para que estos sean reemplazados. No deben agregar calcomanías, etiquetas o marcas adicionales al Chromebook.

Una cuenta de Google Apps para la Educación está disponible para el uso de cada Estudiante/Prestatario para obtener comunicación académica adecuada con otros alumnos y miembros del personal.

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook proporciona Chromebooks para los estudiantes con el propósito de mejorar las experiencias de aprendizaje de los estudiantes. Cada dispositivo está asignado a un alumno individual y no debe ser utilizado por otros alumnos. Favor de seguir todas las normas establecidas por nuestra Póliza de Uso Aceptable del Distrito. Los estudiantes son responsables de reportar un Chromebook perdido o robado inmediatamente a su maestro. El maestro reportará cualquier necesidad de reparaciones o daños directamente a su Especialista en Biblioteca y Tecnología del edificio. No se tolerarán daños intencionales al Chromebook. El costo de reparar cualquier daño intencional será responsabilidad del estudiante y pueden surgir otras medidas disciplinarias. Esperamos que los estudiantes sigan las normas establecidas para el cuidado y mantenimiento de estos dispositivos y entiendan que pueden ser considerados financieramente responsables por daños o dispositivos perdidos.

Favor de firmar a continuación para reconocer las normas y responsabilidades del dispositivo.

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del Padre/Tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

*Sirviendo a las comunidades de Alsip, Blue Island, Crestwood, y Robbins*



# DISCIPLINA ESTUDIANTIL

## Medidas de Conducta

El objetivo del distrito es mantener activa la participación de los estudiantes en su ambiente menos restrictivo (LRE, por sus siglas en inglés), cuando sea posible. Los funcionarios escolares limitarán el número y la duración de las expulsiones y suspensiones fuera de la escuela en la mayor medida posible y, cuando sea posible y razonable, considerarán formas de disciplina no excluyente antes de usar suspensiones o expulsiones fuera de la escuela. Cuando las prácticas de restauración pudiesen resultar exitosas para mejorar la conducta de los estudiantes y reducir las interrupciones en el entorno de aprendizaje, serán las primeras en aplicarse. Las prácticas de restauración incluyen, aunque no de manera taxativa, las siguientes: terapia, mediación entre compañeros y tiempo de reflexión para los estudiantes. El personal escolar debe considerar otras formas de disciplina antes de aplicar suspensiones fuera de la escuela y las expulsiones. El personal de la escuela no debe aconsejar o animar a los estudiantes para que abandonen la escuela de forma voluntaria o emitir una multa o cuota debido a dificultades de comportamiento o de índole académica. Las medidas disciplinarias potenciales incluyen, aunque no de manera taxativa, cualquiera de las siguientes:

- 1) Implementación de prácticas de restauración.
- 2) Notificar a los padres/tutores.
- 3) Conferencia disciplinaria
- 4) Retención de privilegios.
- 5) Retiro temporal del salón
- 6) Devolución de propiedad o restitución por propiedad perdida, robada o dañada.
- 7) Suspensión en la escuela. El director/a o la persona designada se asegurará de que el estudiante esté supervisado adecuadamente.
- 8) Estudio después de la escuela o estudio de los sábados, siempre que los padres/tutores del estudiante hayan sido notificados. Si no se pueden acordar los arreglos de transporte, se debe utilizar una medida disciplinaria alternativa. El estudiante debe ser supervisado por el maestro/a de detención o el director/a o su designado.
- 9) Servicio comunitario con agencias locales públicas y sin fines de lucro que mejora los esfuerzos de la comunidad para satisfacer las necesidades humanas, educativas, ambientales o de seguridad pública. El distrito no proporcionará transporte. La administración de la escuela usará esta opción solo como una alternativa a otra medida disciplinaria, dando al estudiante y/o parente/tutor la opción.
- 10) Toma de contrabando; confiscación y retención temporal de propiedad personal que se usó para violar esta política o las reglas disciplinarias de la escuela.
- 11) Suspensión de los privilegios de viajar en autobús de acuerdo con la póliza de la Mesa Educativa 7: 220, *Conducta en el autobús*.
- 12) Suspensión fuera de la escuela y todas las actividades escolares de acuerdo con la política de la Mesa Educativa 7: 200, *Procedimientos de suspensión*. Un estudiante que ha sido suspendido también puede ser restringido de estar en la escuela y en actividades escolares.



- 13) Expulsión de la escuela y todas las actividades escolares por un período definido que no exceda 2 años calendario de acuerdo con la póliza de la Mesa Educativa 7: 210, *Procedimientos de expulsión*. Un estudiante que ha sido expulsado también puede ser restringido de estar en la escuela y en las actividades escolares.
- 14) Transferir a un programa alternativo si el estudiante es expulsado o califica para la transferencia de acuerdo con la ley estatal. La transferencia se realizará de la manera prevista en el Artículo 13A o 13B del Código Escolar.
- 15) Notificar a las autoridades juveniles u otras fuerzas del orden público cuando la conducta implique actividad delictiva, incluidas, entre otras, drogas ilegales (sustancias controladas), "parecidos", alcohol o armas o en otras circunstancias autorizadas por el acuerdo de notificación recíproca entre el Agencias policiales locales y del distrito.

La lista anterior de medidas disciplinarias es una serie de opciones que no siempre se podrían aplicar en todos los casos. En algunas circunstancias, puede que no sea posible evitar suspender o expulsar un estudiante, ya que las medidas disciplinarias, que no sean la suspensión o la expulsión, no serían apropiadas o no estarían disponibles y la única forma razonable y práctica para resolver la amenaza o tratar la conducta inapropiada es suspender o expulsar al estudiante.

### **Delegación de autoridad**

Cada maestro, y cualquier otro personal escolar cuando los estudiantes están bajo su cargo, está autorizado a imponer cualquier medida disciplinaria, que no sea suspensión, expulsión, castigo corporal o suspensión en la escuela, que sea apropiado y de acuerdo con las políticas y reglas sobre disciplina estudiantil. Los maestros, otros empleados educativos certificados [con licencia] y otras personas que brinden un servicio relacionado para o con respecto a un estudiante, pueden usar la fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de otros estudiantes, personal de la escuela u otras personas, o con el propósito de defensa propia o defensa de la propiedad. Los maestros pueden remover temporalmente a los estudiantes de un salón de clases por comportamiento disruptivo.

El Superintendente, el director /a o el subdirector/a están autorizados a imponer las mismas medidas disciplinarias que los maestros y pueden suspender a los estudiantes culpables de desobediencia grave o mala conducta de la escuela (incluidas todas las funciones escolares) y de viajar en el autobús escolar, hasta 10 días consecutivos, siempre que se sigan los procedimientos apropiados. La Mesa Directiva puede suspender a un estudiante de viajar en el autobús más de 10 días escolares por razones de seguridad.

### **Castigo Corporal Prohibido**

El castigo corporal está prohibido. El castigo corporal se define como abofetear, azotar o mantener prolongado a los estudiantes en posiciones físicamente dolorosas, o infligir daño corporal intencionalmente. El castigo corporal no incluye fuerza razonable según sea necesario para mantener la seguridad de los estudiantes, el personal u otras personas, o con el propósito de defensa propia o defensa de la propiedad.



## **Medicamento**

No se tomarán medidas disciplinarias contra ningún estudiante que se base total o parcialmente en la negativa del padre / tutor del estudiante a administrar o consentir la administración de medicamentos psicotrópicos o psicoestimulantes al estudiante.

## **Debido Proceso Disciplinario del Estudiante**

Antes de recibir una acción disciplinaria, el estudiante será notificado de la naturaleza ilícita de la presunta conducta y se le dará la oportunidad de negar o explicar o negar la conducta. Al tomar cualquier medida disciplinaria, incluida la expulsión de estudiantes, el Distrito seguirá los procedimientos requeridos por la ley estatal y federal y la póliza de la Mesa Directiva.

## **Procedimientos de Suspensión Dentro de la Escuela**

El Superintendente o su designado están autorizados a mantener un programa de suspensión en la escuela. El programa incluirá, como mínimo, cada uno de los siguientes:

- 1) Antes de asignar a un alumno a la suspensión dentro de la escuela, se le explicarán los supuestos cargos y se le dará al alumno la oportunidad de responder a los supuestos cargos.
- 2) No se requiere una conferencia previa a la suspensión, y el estudiante puede ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia se realizarán lo antes posible.
- 3) Un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante.
- 4) Los estudiantes son supervisados por personal escolar con licencia.
- 5) Los estudiantes tienen la oportunidad de completar el trabajo en el salón durante la suspensión en la escuela para obtener un crédito académico equivalente.
- 6) Un aviso por escrito de la suspensión a los padres / tutores y al estudiante, que deberá:
  - A. Notificar a los padres / tutores sobre el derecho de sus hijos a una revisión de la suspensión;
  - B. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resulta en la decisión de suspensión;
  - C. Proporcionar justificación o una explicación de cómo la cantidad de días elegida abordará la amenaza o la interrupción planteada por el estudiante o su acto de desobediencia o mala conducta grave; y
  - D. El Superintendente o la persona designada debe entregar a la Mesa Directiva un resumen de la notificación, incluido el motivo de la suspensión y la duración de la suspensión.

## **Procedimientos de Suspensión Fuera de la Escuela**

El Superintendente o persona designada deberá implementar procedimientos de suspensión que proporcione, como mínimo, para cada uno de los siguientes:

- 1) Una conferencia durante la cual se explicarán los supuestos cargos y el estudiante tendrá la oportunidad de responder a los supuestos cargos antes de que él o ella puedan ser suspendidos.
- 2) No se requiere una conferencia previa a la suspensión, y el estudiante puede



ser suspendido inmediatamente cuando la presencia del estudiante representa un peligro continuo para las personas o la propiedad o una amenaza continua de interrupción del proceso educativo. En tales casos, la notificación y la conferencia seguirán lo antes posible.

- 3) Un intento de llamada telefónica a los padres/tutores del estudiante.
- 4) Una notificación por escrito de la suspensión a los padres/tutores y al estudiante, quedará:
  - A. Notificar a los padres / tutores sobre el derecho de sus hijos a una revisión de la suspensión;
  - B. Incluir información sobre la oportunidad de recuperar el trabajo perdido durante la suspensión para obtener un crédito académico equivalente;
  - C. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resulta en la decisión de suspender;
  - D. Proporcionar justificación o una explicación de cómo la cantidad de días elegidos abordará la amenaza o la interrupción planteada por el estudiante o su acto de desobediencia o mala conducta grave; y
  - E. El Superintendente o la persona designada deben entregar a la Mesa Directiva un resumen de la notificación, incluido el motivo de la suspensión y la duración de la suspensión.
  - F. Dependiendo de la duración de la suspensión fuera de la escuela, incluya la siguiente información aplicable:
    - Que la presencia continua del estudiante en la escuela:
      - Representa una amenaza para la seguridad de otro estudiante, personal o miembros de la comunidad escolar, o
      - Interrumpa, impida o interfiera sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
    - Para una suspensión de 3 días escolares o menos, una explicación de que la presencia continua del estudiante en la escuela representaría:
      - Una amenaza a la seguridad escolar, o
      - Una interrupción en las oportunidades de aprendizaje de otros estudiantes.
    - Para una suspensión de 4 o más días escolares, una explicación:
      - Que otras intervenciones conductuales y disciplinarias apropiadas y disponibles se han agotado,
      - En cuanto a si los funcionarios escolares intentaron otras intervenciones o determinaron que no había otras intervenciones disponibles para el estudiante, y
    - Para una suspensión de 5 o más días escolares, la información mencionada anteriormente, junto con la documentación del Superintendente o la persona designada que determina qué servicios de apoyo disponibles y apropiados se proporcionarán al estudiante durante el tiempo que dure su suspensión.
- 5) A solicitud de los padres/tutores, la Mesa Directiva o un funcionario de audiencias designado por la Mesa Directiva realizará una revisión de la



suspensión. En la revisión, los padres/tutores del estudiante pueden aparecer y discutir la suspensión con la Mesa Directiva o su oficial de audiencias y pueden estar representados por un abogado. Siempre que haya evidencia de que la enfermedad mental puede ser la causa de la suspensión, el Superintendente o la persona designada invitarán a un representante del Departamento de Servicios Humanos a consultar con la Mesa Directiva. Después de la presentación de la evidencia o la recepción del informe del oficial de audiencias, la Mesa Directiva tomará las medidas que considere apropiadas. Si se confirma la suspensión, la decisión de suspensión por escrito de la Mesa Directiva deberá detallar específicamente los elementos relacionados con el aviso de suspensión por escrito que figura en el paso número 4, arriba.

### **Procedimientos de expulsión**

El Superintendente o persona designada deberá implementar procedimientos de expulsión que proporcionen, como mínimo, lo siguiente:

- 1) Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, el estudiante y sus padres/tutores deberán recibir una solicitud por escrito para comparecer en una audiencia para determinar si el estudiante debe ser expulsado. La solicitud se enviará por correo certificado o registrado, se solicita el acuse de recibo. La solicitud deberá:
  - A. Incluir la hora, fecha, y lugar de la audiencia.
  - B. Describir brevemente lo que va a pasar durante la audiencia.
  - C. Detallar el acto específico de desobediencia grave o mala conducta que resulta en la decisión de recomendar la expulsión.
  - D. Enlistar la suspensión/es previa del estudiante.
  - E. Indicar que el Código Escolar permite que la Mesa Directiva expulse a un estudiante por un período de tiempo definido que no excede los 2 años calendario, según se determine caso por caso.
- 2) Al recibirla, el estudiante o padre(s)/tutor(es) o abogado informará al Superintendente o al Abogado de la Junta si el estudiante estará representado por un abogado y, de ser así, el nombre del abogado y la información de contacto.
- 3) A menos que el estudiante y los padres/tutores indiquen que no desean una audiencia o no se presenten a la hora y el lugar designados, la audiencia continuará. Si se nombra un oficial de audiencias, él o ella deberá informar a la Mesa Directiva las pruebas presentadas en la audiencia y la Mesa Directiva tomará las medidas finales que considere apropiadas. Siempre que haya evidencia de que la enfermedad mental puede ser la causa de la expulsión recomendada, el Superintendente o su designado invitarán a un representante del Departamento de Servicios Humanos a consultar con la Mesa Directiva.
- 4) Durante la audiencia de expulsión, la Mesa Directiva o el oficial de audiencias escucharán evidencia sobre si el estudiante es culpable de la desobediencia grave o mala conducta supuesta como se le imputa. Los funcionarios escolares deben proporcionar:
  - A. testimonio de cualquier otra intervención intentada y agotada o de su determinación de que ninguna otra intervención apropiada y disponible estaba accesible para el estudiante, y



- B. evidencia de la amenaza o interrupción planteada por el estudiante. El estudiante y sus padres/tutores pueden estar representados por un abogado, ofrecer evidencia, presentar testigos, interrogar a los testigos que testificaron y, de lo contrario, presentar razones o recibir el informe del oficial de audiencias, la Mesa Directiva decidirá el tema de la culpa y tomar las medidas que considere apropiadas.
- 5) Si la Mesa Directiva actúa para expulsar al estudiante, su decisión de expulsión por escrito deberá:
- A. Detallar la razón específica por la cual sacar al estudiante de su entorno de aprendizaje es lo mejor para la escuela.
  - B. Proporcione una justificación de la duración específica de la expulsión recomendada.
  - C. Documente cómo los funcionarios escolares determinaron que todas las intervenciones conductuales y disciplinarias se han agotado especificando qué intervenciones se intentaron o si los funcionarios escolares determinaron que no existían otras intervenciones apropiadas y disponibles para el estudiante.
  - D. Documente cómo la presencia continua de los estudiantes en la escuela (1) representaría una amenaza para la seguridad de otros estudiantes, el personal o los miembros de la comunidad escolar, o (2) perturbará, impedirá o interferirá sustancialmente con el funcionamiento de la escuela.
- 6) Tras la expulsión, el Distrito puede derivar al estudiante a los servicios de apoyo apropiados y disponibles.

### **Búsqueda y Captura**

Para mantener el orden y la seguridad en las escuelas, las autoridades escolares están autorizadas a realizar búsquedas razonables de los bienes y equipos de la escuela, así como de los estudiantes y sus efectos personales. "Autoridades escolares" incluye a la policía de enlace escolar.

### **Propiedad y Equipo Escolar, así como los Efectos Personales que dejan los Estudiantes**

Las autoridades escolares pueden inspeccionar y registrar la propiedad y el equipo de la escuela propiedad de la escuela (como casilleros, escritorios y estacionamientos), así como los efectos personales que haya dejado un estudiante, sin previo aviso o consentimiento del estudiante. Los estudiantes no tienen expectativas razonables de privacidad en estos lugares o áreas o en los efectos personales que quedan allí.

El Superintendente puede solicitar la asistencia de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley para realizar inspecciones y registros de casilleros, escritorios, estacionamientos y otros bienes y equipos de la escuela en busca de drogas ilegales, armas u otras sustancias o materiales ilegales o peligrosos, incluidas las búsquedas realizadas a través del uso de perros especialmente entrenados.

### **Búsqueda/Inspección a Estudiantes**

Las autoridades escolares pueden registrar a un alumno y / o los efectos personales del alumno en su posesión (como teléfono celular, carteras, billeteras, mochilas, loncheras, etc.) cuando existen sospechas justificadas para que la búsqueda producirá evidencia de que el estudiante en particular ha violado o está violando la ley o las reglas de conducta del estudiante del Distrito. La búsqueda en sí debe realizarse de una manera razonablemente relacionada con sus objetivos y no



excesivamente intrusiva a la luz de la edad y el sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción.

A menos que la seguridad y la integridad del estudiante o el personal escolar se vean comprometidas, la búsqueda se realizará de la siguiente manera:

- 1) Fuera de la vista de otros, incluyendo los estudiantes;
- 2) En presencia de un administrador escolar o testigo adulto; y
- 3) Por un empleado certificado o un oficial de policía de enlace del mismo sexo que el estudiante.

### **Incautación de bienes**

Si una búsqueda produce evidencia de que el estudiante ha violado o está violando la ley o las políticas o reglas del Distrito, las autoridades escolares pueden confiscar y decomisar dicha evidencia y tomar medidas disciplinarias. Cuando sea apropiado, dicha evidencia puede ser transferida a las autoridades policiales.

### **Daño a la Propiedad/Vandalismo**

Cualquier estudiante culpable de vandalismo de propiedad o terrenos de la escuela estará sujeto a suspensión y posible expulsión. Los padres/tutores de un estudiante pueden ser responsables por los daños causados por el estudiante.

### **Actividad de Pandillera**

La actividad pandillera se refiere a cualquier acto realizado por un grupo de dos o más estudiantes que puede dañar potencialmente a otras personas. Los estudiantes que se asocien o participen en cualquier actividad relacionada con pandillas estarán sujetos a una o más de las siguientes acciones disciplinarias:

- 1) Retiro de actividades extracurriculares y deportivas;
- 2) Conferencia con parentesco(s)/tutor(es);
- 3) Remisión a la agencia policial apropiada;
- 4) Suspensión por hasta 10 días; o
- 5) Expulsión de no más de dos años calendarios.
- 6) El estudiante podrá participar en un programa reformatorio.

### **Armas**

Un estudiante que se determine que trajo uno de los siguientes objetos a la escuela, cualquier actividad o evento patrocinado por la escuela, o cualquier actividad o evento que tenga una relación razonable con la escuela será expulsado por un período de al menos un año calendario, pero no más de 2 años calendario:

- 1) Un arma de fuego, es decir, cualquier arma, rifle, escopeta o arma como se define en la Sección 921 o el Título 18 del Código de los Estados Unidos (18 USC § 921), arma de fuego como 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 como 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, un garrote o cualquier otro objeto si se usa o se intenta usar para causar daños corporales, incluidos los "parecidos" a cualquier arma de fuego.

Las prohibiciones de esta póliza 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 Mesa Directiva permite a los visitantes, que tienen licencia para portar un arma de fuego oculta, almacenar un arma de fuego en un vehículo cerrado en el área de estacionamiento de la escuela.

El requisito de expulsión anterior puede ser modificado por el Superintendente y la Mesa Directiva puede modificar la determinación del Superintendente caso por caso.

### **Mala Conducta de Estudiantes con Discapacidades**

El Distrito cumplirá con la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades de 2004 (IDEA) y las reglas de Educación Especial de la Mesa de Educación del Estado de Illinois cuando imponga disciplina a los estudiantes de educación especial. Ningún estudiante de educación especial será expulsado si el acto particular de desobediencia grave o mala conducta del estudiante es una manifestación de su discapacidad.

Las intervenciones conductuales se utilizarán con estudiantes con discapacidades para promover y fortalecer comportamientos deseables y reducir los comportamientos inapropiados identificados.

### **R reintegración de los estudiantes suspendidos**

El Superintendente o la persona designada deberán mantener un proceso para facilitar la reincorporación de los estudiantes que regresan de una suspensión, expulsión o un entorno escolar alternativo fuera de la escuela. El objetivo de la reincorporación será apoyar la capacidad del estudiante para tener éxito en la escuela después de un período de disciplina excluyente e incluirá la oportunidad para que los estudiantes que han sido suspendidos completen o recuperen el trabajo para obtener un crédito académico equivalente.



# CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD ESCOLAR

## Valores

La escuela o el distrito no son responsables por los artículos que se pierden o son robados. Se advierte a los estudiantes que no traigan grandes cantidades de dinero u otros objetos de valor a la escuela, ni deben dejar objetos de valor en ningún lugar de la escuela, incluidos escritorios y casilleros.

## Armas

La posesión de armas, objetos que parezcan armas, objetos potencialmente peligrosos, armas de fuego o explosivos está prohibida en los terrenos escolares, en los edificios escolares, durante actividades relacionadas con la escuela y/o autobuses escolares en todo momento.

## Alcohol y Tabaco

De acuerdo con las leyes federales y estatales y las pólizas de la Mesa Directiva, el uso de tabaco está prohibido en la propiedad del distrito escolar. Fumar es peligroso para la salud de los estudiantes y puede presentar un peligro para la seguridad en las escuelas. El uso, posesión, distribución, compra o venta de material de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, está prohibido en toda la propiedad escolar.

El uso y posesión de alcohol y drogas en la propiedad del distrito está prohibido. Todas las escuelas del distrito están designadas como zonas libres de drogas. Los estudiantes que están bajo la influencia no pueden asistir a la escuela ni a las funciones escolares.

Copias de estas pólizas están archivadas en cada escuela y en:

Oficina Administrativa  
12300 S. Greenwood Avenue  
Blue Island, IL  
(708) 385-6800

Las copias de estas pólizas también se encuentran en el sitio web de nuestro Distrito en el: [www.district130.org](http://www.district130.org).

## Amenazas y Escuelas Seguras

La seguridad de los estudiantes estará garantizada a través de la supervisión cercana de los estudiantes en todos los edificios y terrenos escolares a través de una atención especial a lo siguiente:

- 1) Mantener un ambiente escolar seguro (se llamará a expertos en seguridad para que inspeccionen periódicamente las condiciones físicas de todos los edificios y terrenos).



- 2) Observación de prácticas seguras por parte de la escuela, el personal y los estudiantes, particularmente en aquellas áreas de instrucción o actividades extracurriculares que ofrecen riesgos especiales.
- 3) Ofrecer educación sobre seguridad a estudiantes relevantes para materias particulares, como tareas de laboratorio en ciencias, salud y educación física.
- 4) Brindar a través de los servicios del personal escolar, atención de primeros auxilios para estudiantes en caso de accidente o enfermedad repentina.

Además de las medidas de seguridad anteriores, el personal de la escuela estará constantemente atento a los extraños sospechosos que merodean en o cerca de los edificios escolares o sentados en automóviles estacionados. Todos los visitantes se registrarán en la oficina de la escuela y recibirán una credencial de visitante. El director notificará a la policía sobre comportamientos o actividades sospechosas que se perciban como una amenaza.

### **Cierres de Emergencia**

El Distrito Escolar 130 del Condado de Cook cerrará cuando, en opinión del Superintendente o su designado, existan condiciones de emergencia / peligrosas. Dicha acción se tomará sólo cuando sea evidente que tales condiciones de emergencia podrían poner en grave peligro la salud y / o seguridad de los estudiantes.

En casos de mal tiempo o condiciones peligrosas en las carreteras, el cierre de las escuelas o las salidas anticipadas se anuncian mediante una llamada telefónica a los padres, a través de las cuentas de redes sociales del Distrito y en el sitio web del Distrito en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

El Distrito también proporcionará información de cierre y salida temprana a los medios de comunicación locales y regionales. Tenga en cuenta que, si bien la información de cierre se brinda a los medios de comunicación lo más rápido posible, es decisión de cada medio decidir cuándo y si se transmite la notificación.

### **Manejo Integrado de Plagas**

La ley de Illinois requiere el Manejo Integrado de Plagas (MIP) para todas las escuelas públicas de Illinois. IPM es un método para manejar el daño causado por las plagas con el menor peligro posible para las personas, la propiedad y el medio ambiente. Este método para el manejo de plagas incluye el uso cuidadoso de pesticidas como insecticidas, herbicidas, rodenticidas y fungicidas.

El Manejo Integrado de Plagas también requiere que los padres o tutores tengan aviso previo de las aplicaciones de pesticidas. Con el fin de proporcionar información oportuna a los padres o tutores que desean ser notificados de estas aplicaciones de pesticidas, el distrito escolar desarrolla un registro cada año. Los formularios estarán disponibles en cada escuela.

Se dará notificación antes de la aplicación del pesticida. No se requiere aviso previo si existe una amenaza inminente para la salud o la propiedad.

### **Plan de Manejo de Asbestos**

La ley federal requiere que el Distrito Escolar 130 del Condado de Cook identifique y administre el asbesto que se puede encontrar en los materiales de construcción de una escuela. Nuestro



distrito tiene un plan de manejo para materiales de construcción que contienen asbestos. El plan prevé que se presente un informe de revisión por tres años. El plan del Distrito está disponible para inspección. Si está interesado en revisar la información contenida en el plan, comuníquese con el director/a de su edificio.

### **Plan de Control de Exposición a Patógenos Transmitidos por la Sangre**

De acuerdo con el Estándar de Patógenos Transmitidos por la Sangre de la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional (OSHA) para empleados de la escuela, el Distrito ha establecido una póliza y procedimientos para el cumplimiento.

Se puede obtener más información sobre el plan mencionado contactando a:

Lucero Moreno

Asistente del Superintendente de  
Servicios Empresariales  
(708) 385-6800

### **Planes de Emergencia**

El Distrito tiene un plan de seguridad escolar que aborda emergencias tales como incendios, tornados y otras amenazas a la seguridad escolar. El plan está disponible para su revisión en cada oficina escolar, y los aspectos más destacados están disponibles en: [www.district130.org](http://www.district130.org).

Cada escuela en el Distrito llevará a cabo al menos tres (3) simulacros de evacuación escolar de participación completa cada año escolar regular. El departamento de bomberos local estará presente en al menos uno (1) de estos simulacros. El objetivo de los simulacros de práctica es asegurar la evacuación rápida del edificio de manera ordenada y segura.

Los procedimientos también se desarrollarán y practicarán para su uso en caso de una advertencia de tornado u otras amenazas que requieran refugiarse dentro del edificio en áreas de seguridad previamente designadas. Cada escuela llevará a cabo al menos un (1) simulacro de tornado durante cada período escolar regular y al menos un (1) simulacro de refugio en el lugar. El departamento de policía local estará presente para un simulacro de refugio en el lugar, y una agencia local de crisis de emergencia puede estar presente para el simulacro de tornado.

Se pueden desarrollar simulacros y prácticas adicionales según lo exige la *Ley de simulacros de seguridad escolar*.

### **Avisos Requeridos**

Todos los miembros del personal de la escuela deberán notificar inmediatamente a la oficina del director/a en caso de que él o ella:



- 1) observe a cualquier persona en posesión de un arma de fuego en o alrededor del recinto escolar; sin embargo, dicha acción puede demorarse si la notificación inmediata pondría en peligro a los estudiantes bajo su supervisión;
- 2) observa o tiene motivos para sospechar que cualquier persona en los terrenos de la escuela está o estuvo involucrada en un incidente relacionado con drogas; o
- 3) observa una agresión cometida contra cualquier miembro del personal.

Los “terrenos escolares” incluyen modos de transporte a las actividades escolares y cualquier vía pública dentro de los 1000 pies de la escuela, así como la propiedad escolar misma.

Al recibir dicho informe, el director/a del edificio o la persona designada deberá notificar de inmediato a la agencia policial local y al Superintendente y / o persona designada. Se contactará a los padres / tutores de los estudiantes involucrados según las indicaciones del Plan de comunicación de crisis del distrito.

### **Comunicación de Crisis**

Si surge una situación de crisis en una de nuestras escuelas, el Distrito proporcionará actualizaciones continuas a nuestra comunidad y familias a través de una llamada telefónica a los padres, las cuentas de redes sociales del Distrito y / o en el sitio web del Distrito en el: [www.district130.org](http://www.district130.org).

Se recomienda que los padres/tutores eviten llamar a las escuelas durante situaciones de emergencia, ya que esto ata las líneas telefónicas y dificulta la realización de llamadas salientes vitales.

Además, también se recomienda que los padres/tutores eviten venir a la escuela en situaciones de crisis hasta que se les contacte para hacerlo. La presencia de personas adicionales en el sitio puede dificultar que las autoridades locales evalúen la situación y ofrezcan el apoyo necesario para el movimiento y la gestión segura de los estudiantes y el personal.

Cada oficina de la escuela tiene una copia del Plan de Comunicación de Crisis del Distrito disponible para su revisión por los padres/tutores.

### **Intervención de Crisis No Violenta**

Miembros del personal seleccionados en cada edificio en el Distrito han recibido capacitación en Intervención de crisis no violenta a través del Instituto de Prevención de Crisis (CPI). Este entrenamiento se enfoca en la utilización de estrategias desescalada verbales y no verbales cuando un individuo exhibe comportamientos disruptivos o plantea un riesgo corporal para sí mismo u otros en las inmediaciones. El objetivo es ser proactivo y abordar los comportamientos en sus primeras etapas. En situaciones extremas donde todos los otros intentos de calmar la escalada o el comportamiento agresivo se han agotado y fracasado, el miembro del personal capacitado en CPI puede utilizar la restricción física como último recurso.

En situaciones donde se utiliza la restricción física, el padre/tutor será notificado de la situación y las estrategias utilizadas para reducir la escala antes del incidente.



### **Delincuente Sexual y Leyes de Notificación a la Comunidad de Delincuentes Violentos**

La ley estatal requiere que todos los distritos escolares brinden a los padres / tutores información sobre los delincuentes sexuales y los delincuentes violentos contra los jóvenes.

Puede encontrar el Registro de delincuentes sexuales de Illinois en el sitio web de la Policía Estatal de Illinois en el: <http://www.isp.state.il.us/sor/>.

Puede encontrar el Registro Estatal de Illinois para Asesinos de Niños y Delincuentes Violentos contra Jóvenes en el sitio web de la Policía del Estado de Illinois en el:

<http://www.isp.state.il.us/cmvo/>.

### **Seguro de Accidentes Estudiantiles**

El seguro de accidentes para estudiantes es provisto por el Distrito con una cobertura de hasta \$25,000. Este seguro cubre a un estudiante contra lesiones corporales mientras está en la escuela o mientras viaja directamente hacia y desde la escuela.

Esta cobertura opcional de seguro de accidentes para estudiantes está disponible por una tarifa adicional a través del proceso de registro o contactando a:

Lucero Moreno

Asistente del Superintendente de  
Servicios Empresariales  
(708) 385-6800

Toda la cobertura del seguro de accidentes para estudiantes es realizada por una agencia de seguros independiente, y todas las reclamaciones deben enviarse directamente a la compañía de seguros.

### **Información sobre Enfermedades Transmisibles**

El Distrito reconoce que un estudiante con una enfermedad infecciosa crónica o transmisible es elegible para todos los derechos, privilegios y servicios provistos por la ley y las pólizas del Distrito. El Distrito equilibrará los derechos del individuo con su obligación de proteger la salud de todos los estudiantes y el personal del Distrito siguiendo las recomendaciones del Departamento de Salud Pública del Estado de Illinois:



<b>Enfermedad</b>	<b>Síntomas</b>	<b>Incubación</b>	<b>Características Especiales</b>	<b>Exclusión de la Escuela</b>
Varicela	Fiebre y erupciones en la piel; puntos rojos que se convierten en ampollas y luego en costras	14-21 días	Se contagia por contacto directo; casi ningún efecto después.	No menos de 5 días de que empezó la erupción; puede regresar con costras secas
Resfriado común	Descarga líquida de ojos y nariz; puede tener tos, estornudo dolor de cabeza y fiebre	12-72 horas	Se contagia por descarga líquida en la nariz y garganta. Dígale al niño/a que se cubra la boca y siempre se lave las manos	No exclusión de la escuela a menos que tenga fiebre
Difteria	Dolor de garganta con manchas grises con blanco, algo de fiebre; tos crupal	2-5 días	Solo se puede controlar manteniendo inmunidad de alto nivel en la población	Hasta que 2 exámenes sucesivos de nariz y garganta exclusión de contacto cercano
Quinta Enfermedad	Una enfermedad media con fiebre de bajo grado o sin fiebre y una rozadura en el tronco y extremidades	Variable, usualmente 4-21 días	Contacto con secreciones respiratorias; también de mama al feto cuando la infección ocurre durante el embarazo	No hay exclusiones excepto si tiene fiebre
Rubeola	Erupción de pequeños puntos rojizos empezando detrás de las orejas y en la cara; algo de hinchazón de glándulas detrás del cuello	14-21 días	Propagación por descarga en la nariz y garganta; enfermedad moderada; contacte a su médico si se contagia al comienzo de un embarazo; diagnóstico por prueba de sangre	Hasta que no tenga la rozadura o al recibir una nota del médico indicando que el niño puede



				regresar a la escuela
Enfermedad	Síntomas	Incubación	Características Especiales	Exclusión de la Escuela
Enfermedad de manos, pies, y boca	Fiebre moderada, dolor de garganta, pérdida de apetito, pequeñas manchas rojas en la boca que pueden convertirse en ampollas	3-7 días	Erupción puede ocurrir en la palma de las manos, los dedos, plantas de los pies y las asentaderas	Hasta 24 horas después que desaparezca la fiebre sin el uso de medicamento
Impetigo	Erupciones como pequeñas ampollas que a menudo salen en la nariz y la boca primero; desarrollándose en costras amarillas	No se sabe	Se advierte pronto tratamiento; el líquido que sale de la piel es contagioso; evite el uso común de artículos de baño	Hasta que se entregue una nota del médico que indique que puede regresar a la escuela y que estuvo en tratamiento; lesiones deben estar cubiertas en la escuela
Conjuntivitis Infecciosa (pink-eye)	Ojos y párpados rojizos, acompañados de una descarga	Usualmente 24-72 horas	Se contagia por la descarga de los ojos. Dígale a su hijo/a que no se tape los ojos. No compartir cosméticos	Hasta que la escuela reciba una nota médica indicando tratamiento
Influenza	Fiebre rápida, dolor de cabeza, dolor muscular, dolor de garganta y tos seca	Usualmente 1-5 días	Por contacto directo con secreciones respiratorias (el virus de la influenza persiste por horas en mucosidad seca), o se pasa por microbios en el aire que se junta en lugares cerrados y aglomerados	Hasta 24 horas después que la fiebre haya desaparecido sin el uso de medicamentos



<b>Enfermedad</b>	<b>Síntomas</b>	<b>Incubación</b>	<b>Características Especiales</b>	<b>Exclusión de la Escuela</b>
Sarampión	Fiebre, ojos llorosos, poco de tos; sarpullido que parece un grupo de manchas rojas en la cara y se sigue en el resto del cuerpo apareciendo de 3-5 días después del contagio	10-14 días	Más serio en los niños de pre-escolar; se contagia por descarga de la nariz y garganta; se controla con inoculación requerida	Mínimo de siete días después que aparecen las secreciones
Meningitis	Fiebre repentina, dolor de cabeza, rigidez en el cuello, náusea, vómito, sarpullido morado-rojizo	2-10 días	Se contagia por contacto directo con secreciones de la nariz o garganta	Hasta que la escuela reciba una nota médica indicando tratamiento
MRSA	Ampollas en la piel que después se cubren con costra amarilla, no hay fiebre	4-10 días	Se contagia de persona a persona por contacto directo con pus o desecación	Hasta que la escuela reciba una nota médica indicando tratamiento; las lesiones deben cubrirse mientras que este en la escuela
Mononucleosis	Fiebre, dolor de garganta, glándulas inflamadas, fatiga	4-6 semanas	Se contagia por la saliva	No exclusión de la escuela; exclusión de deportes hasta que lo dé de alta el médico
Paperas	Fiebre, nausea, dolor e inflamación alrededor de las mandíbulas	12-26 días	Se contagia por secreción de la nariz y garganta; mantenga en cama y evite enfriamiento; control	Hasta 5 días después que no haya inflamación



			por inoculaciones requeridas	
Enfermedad	Síntomas	Incubación	Características Especial	Exclusión de la Escuela
Lombriz intestinal	Comezón e irritación de la parte anal. Los niños usualmente están cansados e irritados	No se sabe	Se contagia por los dedos, el aire, ropa, sábanas y toallas a la boca. Toda la familia debe recibir tratamiento hasta que no haya más infestación	Hasta que haya recibido tratamiento de un médico y pruebe evidencia de tratamiento
Poliomielitis	Dolor de cabeza, náusea, vomito músculos adoloridos o tiesos, cuello tieso, fiebre	7-12 días	Diagnóstico temprano es importante; controlado por inoculación requerida	7 días desde la fecha que comienza y hasta 24 horas después que no haya fiebre sin el uso de medicamento
Pediculosis (Piojos)	Comezón e irritación debido a la presencia de piojos, incluyendo sus huevecillos y larvas; típicamente en el cuero cabelludo	2-3 semanas	puede propagarse mientras que los piojos o huevecillos permanezcan infestados en la persona o la ropa	No exclusión de la escuela; se recomienda tratamiento
Culebrilla (en el cuero cabelludo, o cuerpo )	Pedazos redondos escamosos; cabello trozado en esa parte si sale en el cuero cabelludo	Cuero cabelludo: 10-14 días  Cuerpo: 4-10 días	Se contagia al contacto con la persona o animal infectado; se sugiere tratamiento persistente e inmediato	Hasta que la escuela reciba una nota del médico indicando tratamiento



Sarna	Comezón; área amarillenta debajo de la piel formando líneas rojizas; aparece alrededor de las manos, muñecas, sobacos, entre los dedos, cintura, etc.	Si no ha sido expuesto antes: 4-6 semanas Previamente infestado: 1-4 días	Se contagia por contacto directo y cercano	Hasta que la escuela reciba una nota del médico indicando tratamiento
Enfermedad	Síntomas	Incubación	Características Especiales	Exclusión de la Escuela
Shigella	Fiebre repentina, náusea, diarrea, algunas veces vómito	1-7 días	Se contagia de persona a persona por vía oral o fecal; indique a los niños que deben lavarse las manos después de ir al baño	Hasta que esté libre de síntomas por 24 horas
Escarlatina, (Faringitis estreptococica)	Fiebre repentina, vómito y dolor de garganta, algunas veces salpulido rojizo que aparece primero en el cuello y el pecho	1-3 días	Se contagia por descarga de la nariz y garganta, consulte al médico inmediatamente para que lo trate y pueda prevenir efectos posteriores	Hasta 24 horas después de tratamiento y después que la fiebre desaparezca sin el uso de medicamentos
Tuberculosis	Tos productiva y prolongada, escalofrío por fiebre, sudores nocturnos	Intermitentemente por años si no busca tratamiento	Se transmite al toser y/o estornudar	Hasta recibir una nota del médico
Tos ferina	Síntomas de gripe, característicamente un chillido que se convierte en tos, frecuentemente con vómito	10 días	Se contagia por artículos que se mojen con la descarga de la garganta, más peligroso para niños de pre-escolar. Controlado por vacunas hasta la edad de 6 años	Hasta por lo menos 5 días después de comenzar el tratamiento de antibiótico



OTROS SÍNTOMAS Y CONSIDERACIONES DE SALUD	
Diarrea	Exclusión de la Escuela: Hasta que esté libre de síntomas por 24 horas
Fiebre (temperatura de más de 100°F)	Exclusión de la Escuela: Hasta 24 horas después que haya desaparecido la fiebre sin el uso de medicamento
Salpullido (de origen indeterminado)	Excluido hasta que se reciba una nota del médico especificando que no hay peligro de contagio
Vomito ( debido a una enfermedad)	Excluido de la escuela: Hasta que no haya síntomas por 24 horas

Por favor consulte a su médico o a un proveedor del cuidado de salud local si usted o su hijo/a exhibe señales de alguna enfermedad.



# RECURSOS COMUNITARIOS

**Access Blue Island Centro Salud Familiar**

13000 Maple Avenue, Blue Island, IL, 60406

Phone: (708) 385-6100

**Metropolitan Family Services**

13136 S. Western Ave., Blue Island, IL 60406

Phone: (708) 371-5170

**Worth Township Servicios de Consejería**

11610 S. Pulaski Road, Alsip, IL 60803

Phone: (708) 388-2102

**Metropolitan Family Services Southwest**

10537 S Roberts Road, Palos Hills, IL 60465

Phone: (708) 974-2300

**South Suburban YMCA**

3801 W. 127<sup>th</sup> Street, Alsip, IL 60803

Phone: (708) 385-6700

**The Salvation Army – Crossgenerations**

2900 W 127<sup>th</sup> Street, Blue Island, IL 60406

Phone: (708) 332-0100

**Departamento de Servicios Humanos IL**

3301 Wireton Road, Blue Island, IL 60406

Phone: (708) 293-4748

**Departamento de Salud de Cook County**

10220 S. 76<sup>th</sup> Avenue, Bridgeview, IL 60455

Phone: (708) 974-6160

**Departamento de Policía-Alsip**

4500 W 123<sup>rd</sup> Street, Alsip, IL 60803

Phone: (708) 385-6131

**Departamento de Policía-Blue Island**

13031 Greenwood Av, Blue Island, IL 60406

Phone: (708) 597-8600

**Departamento de Policía-Crestwood**

13840 S. Cicero Ave., Crestwood, IL 60418

Phone: (708) 385-5131

**Departamento de Policía-Robbins**

3323 W. 137<sup>th</sup> Street, Robbins, IL 60472

Phone: (708) 385-4122



**Distrito de Parques-Alsip**

12521 S. Kostner Ave., Alsip, IL 60803

Phone: (708) 389-1003

**Distrito de Parques-Blue Island**

12804 Highland Ave., Blue Island, IL 60406

Phone: (708) 385-3304

**Centro de Salud y Recreación-Crestwood**

5331 W. 135<sup>th</sup> Street, Crestwood, IL 60418

Phone: (708) 371-4810

**Distrito de Parques-Robbins**

13650 S. Claire Avenue, Robbins, IL 60472

Phone: (708) 371-0890

**Biblioteca Pública-Alsip-Merrionette Park**

11960 S. Pulaski Road, Alsip, IL 60803

Phone: (708) 371-5666

**Biblioteca Publica-Blue Island**

2433 York Street, Blue Island, IL 60406

Phone: (708) 388-1078

**Biblioteca Publica-Crestwood**

4955 W. 135<sup>th</sup> Street, Crestwood, IL 60418

Phone: (708) 371-4090

**Centro Comunitario Robbins**

13800 S. Trumbull Ave, Robbins, IL 60472

Phone: (708) 239-0044

**Community Resources for Families in South Suburban Cook County 2019-2020**

*compiled by the Eisenhower Cooperative*

